



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE - FESPORTE

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições (almoço e jantar), em sistema self-service livre, por pessoa, com bebidas não alcoólicas inclusas, para atender as etapas regionais dos Jogos Abertos de Santa Catarina (JASC), de fornecimento de alimentação para os oficiais de mesa, árbitros, secretaria de evento, secretaria da comissão disciplinar, árbitro coordenador de modalidade, em atendimento ao calendário oficial de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE.

1.1. Especificação do objeto

JASC REGIONAL SUL (CRICIÚMA) SET 25-29						
ITEM	GRUPO-CLASSE	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0203	281	Refeição	Fornecimento de refeições (ALMOÇO), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Sul, na cidade de Criciúma.	R\$ 29,00	R\$ 8.149,00
2	0203	246	Refeição	Fornecimento de refeições (JANTAR), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Sul, na cidade de Criciúma.	R\$ 29,00	R\$ 7.134,00
JASC REGIONAL OESTE (XAXIM) SET 25-29						
ITEM	GRUPO-CLASSE	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	0203	286	Refeição	Fornecimento de refeições (ALMOÇO), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Oeste, na cidade de Xaxim.	R\$ 29,00	R\$ 8.294,00
4	0203	250	Refeição	Fornecimento de refeições (JANTAR), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Oeste, na cidade de Xaxim.	R\$ 29,00	R\$ 7.250,00
JASC REGIONAL LESTE-NORTE (PORTO UNIÃO) OUT 11-15						
ITEM	GRUPO-CLASSE	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	0203	227	Refeição	Fornecimento de refeições (ALMOÇO), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Leste-Norte, na cidade de Porto	R\$ 29,00	R\$ 6.583,00



				União.		
6	0203	284	Refeição	Fornecimento de refeições (JANTAR), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Leste-Norte, na cidade de Porto União.	R\$ 29,00	R\$ 8.236,00
JASC REGIONAL CENTRO-OESTE (CAPINZAL) OUT 11-15						
ITEM	GRUPO-CLASSE	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	0203	231	Refeição	Fornecimento de refeições (ALMOÇO), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Centro-Oeste, na cidade de Capinzal.	R\$ 29,00	R\$ 6.699,00
8	0203	216	Refeição	Fornecimento de refeições (JANTAR), para atendimento do calendário de eventos esportivos da Fundação Catarinense de Esporte - FESPORTE, para a região Centro-Oeste, na cidade de Capinzal.	R\$ 29,00	R\$ 6.264,00
VALOR TOTAL					R\$ 58.609,00	

* A MODALIDADE DE BOLÃO 23 DA ETAPA REGIONAL CENTRO OESTE, SERÁ REALIZADA NO MUNICÍPIO DE LUZERNA

1.2. Da natureza do objeto

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Fundação Catarinense de Esporte tem como uma de suas funções de organização e realização dos eventos esportivos oficiais do Estado de Santa Catarina e em atendimento ao calendário oficial da FESPORTE, se justifica a contratação estimada da prestação do serviço de fornecimento de refeições para os oficiais de mesa, árbitros, secretaria de evento, secretaria da comissão disciplinar, árbitro coordenador de modalidade, quando estes não forem atendidos pela Resolução da FESPORTE que estabelece as diretrizes para pagamento a título de pró-labore, durante os eventos da Fundação Catarinense de Esporte.

O quantitativo do serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da FESPORTE com o levantamento dos participantes dos jogos conforme planilha apresentada pela área técnica.

Também se justifica a presente contratação em virtude do descumprimento da Ata de Registro de Preços do PE 205/2024, de 29/05/2024. A empresa vencedora dos Lotes I, II, III e IV se negou a fornecer o objeto registrado após o envio das autorizações de fornecimento em 05/08/2024.

O processo de apuração de infração e aplicação de penalidade, FESPORTE 3140/2024, está em fase recursal, o que impossibilitou a FESPORTE de convocar as empresas remanescentes em tempo hábil para o fornecimento de alimentação para os jogos descritos no objeto desta contratação.

Diante dos acontecimentos e da necessidade imperiosa de honrar com seus compromissos, esta Fundação Catarinense de Esportes iniciou o presente processo de contratação.



3- PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- ☐ Sim
☒ Não

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- ☐ Vistoria obrigatória
☐ Vistoria facultativa
☒ Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

- ☒ Não
☐ Sim

Justificativa: A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

- ☒ Não
☐ Sim

3.5. Será admitida a subcontratação?

- ☐ Não
☒ Sim

3.6. Do agrupamento de itens em lotes A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ☒ Não
☐ Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- ☒ Não
☐ Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- ☐ Não
☒ Sim.

SOMENTE NOS CASOS, QUE A ADMINISTRAÇÃO ACHAR NECESSÁRIO.

4.3. Será exigida prova de conceito?

- ☒ Não
☐ Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- ☒ Não
☐ Sim



4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (X) Não
() Sim

5 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica:

- a) 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;ou
 - b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;ou
 - c) 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>;ou
 - d) 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;ou
 - e) 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; ou
 - f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. 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 para com a Fazenda Estadual de Santa Catarina e do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. 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.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;

h) Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

6 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1. Os serviços serão prestados pela Contratada, pelo preço contratado, sem nenhum custo adicional (seguros, impostos e taxas, transporte, frete ou qualquer outro encargo necessário à execução do objeto do contrato), conforme solicitação do órgão contratante/participante, mediante emissão de autorização de fornecimento.

6.1.2. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do objeto ofertado e entregue, proceder à análise técnica e de qualidade do objeto, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitado, o objeto deverá ser substituído pela Contratada, no prazo estipulado pela Contratante, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.1.3. O aceite do serviço pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.1.4. O objeto cotado e adjudicado deverá atender a legislação a ele pertinente.

6.1.5. As quantidades licitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites da Lei.

6.1.6. A empresa vencedora do certame fica responsável pelo preparo e fornecimento das refeições, bem como toda a infraestrutura de cozinha e refeitório necessárias à prestação do serviço.

6.1.7. Todas as despesas de montagem, desmontagem e limpeza das instalações (cozinha, refeitório, banheiros e depósitos), com estruturas provisórias para construção e/ou aproveitamento de espaço com delimitação das áreas de trabalho, transporte de materiais, além da aquisição e/ou locação dos produtos para tal (mesas, cadeiras, toalhas, utensílios de copa e cozinha, descartáveis, dentre outros necessários), bem como despesas com gás, energia, água, esgoto e retirada de lixo, além de todas descritas no presente Termo, serão por conta da Contratada e essas despesas deverão estar incluídas no preço da alimentação.

6.1.8. A critério da Contratante, poderão ser convocados outros servidores do Estado, por exemplo nutricionistas, além do fiscal de contrato, para melhor fiscalização da prestação dos serviços.

6.1.9. As refeições deverão ser preparadas observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.

6.1.10. A refeição deverá ser servida, pela Contratada, em buffet livre, sem controle de peso ou quantidade, observada a quantidade per capita e a qualidade dos cardápios.

6.1.11. O acesso aos locais de alimentação será realizado apenas por pessoas devidamente credenciadas pela FESPORTE.

6.1.12. Antes do início da prestação do serviço, após a instalação da estrutura, será feita fiscalização para garantir o cumprimento de todas as exigências previstas em Edital, bem como antes do início de cada refeição, sob pena das sanções cabíveis.

6.1.13. O controle do número de refeições servidas deve ser uma tarefa de ambas as partes: contratada e contratante.

6.1.14. Os serviços serão entregues conforme solicitação do órgão contratante, mediante emissão de autorização de fornecimento, não podendo ultrapassar as quantidades máximas estabelecidas neste edital, exceto quando acrescido, por meio de Termo Aditivo à Contrato a ser celebrado, na forma da Lei.

6.1.15. Os serviços serão prestados de acordo com o calendário de eventos da FESPORTE, disponível em <http://www.fesporte.sc.gov.br/calendario>, podendo haver alterações de datas e locais que serão informados pela FESPORTE ao Contratado.



6.1.16. As autorizações de fornecimento emitidas serão encaminhadas pela Contratante em prazo, com antecedência da data do evento, com tempo hábil para o fornecedor.

6.1.17. A Administração enviará por intermédio de correio eletrônico (e-mail), cópia da Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela autoridade competente, bem como demais informações da prestação do serviço, como quantidade de refeições a serem servidas por dia e lista dos participantes do evento.

6.1.18. A contratada poderá utilizar os serviços de restaurantes das cidades sedes somente nas etapas Microrregionais, Regionais e Seletivas, desde que observadas todas as exigências do edital.

6.2 – INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

6.2.1. O local a ser instalado o refeitório e a cozinha deverá ser previamente aprovado pela FESPORTE ou por pessoa indicada por ela, evitando que sejam escolhidos locais impróprios para a prestação do serviço.

6.2.1.1. A Contratada deverá encaminhar o endereço do local da prestação do serviço com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do evento ao e-mail do Fiscal do Contrato.

6.2.2. O espaço deverá contar com sanitários (masculino e feminino) para os funcionários e usuários do serviço prestado.

6.2.3. Ao montar o layout deve-se considerar, além das restrições impostas pela administração do local e da Coordenação do evento, que as atividades sejam realizadas de forma rápida, que o lixo não fique próximo ao preparo das refeições e os fornos e fogões não estejam próximos aos refrigeradores, por motivos de saúde.

6.2.4. As instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações devem ser controlado e independente, não comum a outros usos.

6.2.5. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores ou sabores aos mesmos.

6.2.6. As instalações, equipamentos, móveis e utensílios devem ser mantidos em condições higiênico- sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

6.2.7. Todos os funcionários da empresa a ser contratada deverão possuir uniformes e crachás de identificação com nome e função. Os uniformes deverão ser em número suficiente que proporcione a manutenção da apresentação e higiene pessoal. A contratada deve disponibilizar uniformes completos, compostos de toucas, calças, camisas, aventais, meias e sapatos fechados. Os uniformes em utilização devem ser mantidos em bom estado de conservação e limpeza. A empresa deverá disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários e suficientes para utilização durante todo o evento.

6.2.8. Todas as pessoas que não fazem parte da equipe de colaboradores da empresa são consideradas visitantes. A circulação de visitantes é restrita e controlada para evitar contaminações dos produtos. Quando por algum motivo um visitante entrar nas áreas de manipulação de alimentos, será necessário utilizar, minimamente, contenção para os cabelos (touca).

6.2.9. Deverá existir um local próprio e específico para recepcionar e armazenar restos de alimentos.

6.2.10. Deverá haver coleta seletiva, na área de atuação da empresa a ser contratada (restaurante, cozinha, copas e banheiros), para os seguintes resíduos sólidos: vidro, papel, papelão, metal e plástico. O material coletado deverá ser enviado a uma associação ou empresa que encaminhe para reciclagem ou recicle o material coletado.

6.2.11. As instalações sanitárias, dentro da área de atuação da empresa, devem ser supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.



6.2.12. A contratada deverá disponibilizar álcool em gel 70% e luvas descartáveis no Buffet em quantidade suficiente que garanta a segurança dos usuários do serviço.

6.3 - MONTAGEM DA COZINHA

6.3.1. A cozinha deverá ser montada no mesmo local do refeitório que deverá ser previamente aprovado pela FESPORTE ou por pessoa indicada por ela.

6.3.2. A cozinha deve ser dotada dos equipamentos e utensílios necessários e suficientes para preparação do cardápio solicitado.

6.3.3. A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

6.3.4. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

6.3.5. Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.

6.3.6. Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.

6.3.7. A empresa que vier a ser contratada deve cumprir as exigências contidas na legislação vigente, particularmente no que se refere à saúde e higiene dos manipuladores, ao prescrito na Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

6.3.8. Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

6.3.9. Os manipuladores devem usar máscaras, cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim durante todo o tempo que estiverem no ambiente de trabalho. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

6.4- MONTAGEM DO RESTAURANTE

6.4.1. O controle de acesso ao restaurante será feito por servidor indicado pela FESPORTE, mediante credenciamento prévio, juntamente com um representante da Contratada. Esse registro de entrada de pessoas no restaurante será utilizado para contabilizar o número de refeições servidas.

6.4.2. Os refeitórios a serem montados deverão ter capacidade para, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade diária indicada na Autorização de Fornecimento de pessoas sentadas simultaneamente.

6.4.3. Por motivo de segurança alimentar, a empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar dispositivos de aplicação de álcool em gel 70%, com reposição para atender todo o período do serviço de alimentação, em cada uma das Etapas, a fim de ser usado pelos usuários que acessarem o restaurante.

6.4.4. Os refeitórios deverão conter, no mínimo, 02 (duas) ilhas de alimentação cada, com serviço para os dois lados, com aquecimento para pratos quentes e refrigeração para saladas, todas com os mesmos serviços e alimentos, levando em consideração o número de refeições servidas em cada dia.

6.4.5. Disponibilizar utensílios adequados para servir os alimentos, com cabos mais longos para manter as mãos afastadas do alimento.

6.4.6. O horário de serviço dos alimentos será estipulado pela contratante e deverá ser providenciado o reabastecimento de alimentos durante todo o horário das refeições, não sendo



admitida a falta de qualquer alimento constante do cardápio, ainda que por curto período de tempo.

6.4.7. Deverão ser oferecidos ao público de cada evento pratos de louças e talheres de metal, ficando a critério da Contratada a utilização de copos descartáveis ou de vidro, em quantidade suficiente para o perfeito atendimento da demanda.

6.4.7.1. É vedada a disponibilização de canudos plásticos.

6.4.8. Todas as mesas do restaurante deverão estar forradas com toalhas de mesa de tecido. A empresa a ser contratada também deverá ser responsável pela limpeza das toalhas e troca das mesmas sempre que necessário.

Deverá haver local específico para armazenagem dos pratos, talheres e copos a serem utilizados.

6.4.9. Deverão ser disponibilizados aparadores com vasilhames apropriados para o atendimento de descarte de pratos e talheres utilizados.

6.4.10. Deverão ser disponibilizados pontos de descarte de lixo orgânico e reciclável. A empresa contratada deverá disponibilizar sacos de lixo, com tamanho e resistência adequados.

6.4.11. Deverá disponibilizar 01 (um) ou mais profissional para entrega de copos com suco.

6.4.12. Deverá servir água mineral ou filtrada, em todas as refeições.

6.4.13. Deverá disponibilizar jarras ou recipientes de material adequado para servir alimentos líquidos como sucos naturais, café, leite e achocolatados nos cafés da manhã.

6.4.15. Toda a estrutura de cozinha e refeitório deverá estar montada no mínimo 02 (duas) horas antes do início da prestação do serviço, determinada pela FESPORTE.

6.5 - PESSOAL

6.5.1. A equipe de trabalho no local de cada evento deverá ter plena capacidade de executar o serviço contratado e ser composta, no mínimo nutricionista(s), cozinheiro(s), auxiliares de cozinha e equipe de limpeza (instalações e equipamentos), além de outros profissionais que se façam necessários para o cumprimento de funções de recepção, armazenagem, preparo prévio, serviços de copa, confecção, higienização, distribuição, transporte, limpeza, controle de acesso e atendimento ao público. A relação da equipe a ser disponibilizada para a completa execução dos serviços deverá ser apresentada à FESPORTE antes do início do evento, observada a legislação trabalhista.

6.5.2. A empresa deve possuir um programa de controle de saúde dos manipuladores. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) de seus colaboradores deverão ser mantidos devidamente organizados e arquivados.

6.5.3. Os manipuladores deverão ser orientados quanto ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (luvas de borracha, luvas de malha de aço, óculos, etc.).

6.5.4. Os colaboradores que apresentarem, por ocasião da prestação de serviços apresentarem feridas, lesões, cortes nas mãos, gastroenterites agudas ou crônicas, infecções pulmonares ou faringites, devem ser substituídos de imediato.

6.5.5. Os colaboradores que apresentarem qualquer sintoma de Covid-19 deverão ser afastados imediatamente das suas atividades.

6.6 – ALIMENTAÇÃO

6.6.1. As refeições deverão ser servidas no horário estipulado pela Contratante antes do início do evento, de acordo com o cardápio mínimo diário estabelecido no Anexo I do Termo de Referência.

6.6.2. Todos os alimentos a serem servidos deverão ser frescos, estar dentro do prazo de validade, e sua conservação atender a todas as normas vigentes.

6.6.3. Todos os produtos em estoque deverão ser acondicionados dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente, exarados pelos Órgãos de Saúde, Nutrição e/ou Vigilância Sanitária, Federal, Estadual e Municipal.

6.6.4. As saladas não deverão ser temperadas previamente. Os condimentos deverão ser disponibilizados em sachês (sal, azeite, vinagre, mostarda, ketchup, entre outros).

6.6.5. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela distribuição da bebida que acompanha as refeições. Cada refeição deverá ser acompanhada de suco, além de água mineral, servidas dentro das normas da vigilância sanitária.

6.6.6. A empresa deverá fazer uso do serviço buffet, no qual os alimentos são dispostos em



sistema de distribuição que deve manter aquecidos os alimentos quentes e resfriados os alimentos consumidos frios.

6.6.7. Para monitorar a temperatura, a empresa deverá utilizar termômetro digital, o qual é introduzido nos alimentos para conferir se a temperatura de distribuição está dentro dos valores recomendados. Neste caso, são tomados os seguintes cuidados:

6.6.7.1. Alimentos quentes deverão ser mantidos à temperatura acima de 60°C, expostos por, no máximo, 06 (seis) horas, considerando o tempo da espera para distribuição.

6.6.7.2. A temperatura dos alimentos deverá ser medida, pelo menos, a cada 02 (duas) horas.

6.6.7.3. Nos casos em que alimentos quentes alcançam temperaturas abaixo de 60°C, estes deverão ser retirados da pista quente e levados até a cozinha para passar por processo de reaquecimento.

6.6.7.4. Os alimentos quentes que ficam a menos de 60°C por um período superior a 03 (três) horas devem ser descartados.

6.6.7.5. Os alimentos frios prontos para consumo devem ser mantidos no máximo a 10°C por até 04 (quatro) horas ou, se mantidos, a temperaturas superiores (até 21°C) são descartados após 02 (duas) horas.

6.6.8. Os alimentos devem permanecer protegidos adequadamente durante a distribuição.

6.6.9. A reposição de produtos para distribuição deve ser realizada de forma segura e adequada, não ocorrendo a mistura do alimento novo com o alimento já distribuído.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Respeitar todas as normativas de saúde pertinentes ao setor relativas a prevenção e combate ao Coronavírus.

7.2. Atuar conjuntamente com a FESPORTE, no controle de acesso e fornecimento de refeições aos participantes dos eventos.

7.3. Efetuar a montagem da cozinha e do refeitório, em local previamente indicado ou aprovado pela FESPORTE e, em cada um dos eventos, possuindo todos os documentos necessários para garantir a legalidade de funcionamento, quais sejam, os exigidos pelos órgãos competentes e demais relacionados ao ramo da atividade.

7.4. Manter pessoas suficientes e preparadas para todas as funções relacionadas ao serviço e também para o controle de acesso e saída.

7.5. Assumir total responsabilidade pelos atos de seus funcionários, prepostos ou autorizados perante a FESPORTE e terceiros.

7.6. Responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por eventuais prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações, que possam vir a ser arguidas contra a FESPORTE por terceiros.

7.7. A Contratada deverá entrar em contato com os órgãos fiscalizadores da região de realização do evento, principalmente a ANVISA e a Vigilância Sanitária local, para regularização de todo o funcionamento do restaurante.

7.8. Responsabilizar-se pelas atividades de manipulação de alimentos, o que inclui responsabilidades na implantação e manutenção do Manual de Boas Práticas. A empresa deve manter o Manual de Boas Práticas acessível aos seus colaboradores e disponível às autoridades sanitárias, quando requerido.

7.9. Apresentar, ao início de cada Etapa, a relação completa de todos os participantes da equipe de funcionários, indicando se o mesmo é participante dos quadros permanentes da empresa ou contratado exclusivamente para o evento.

7.10. Substituir seu (s) empregado (s) que não esteja (m) identificado (s), uniformizado (s) e/ou asseados, ou que dificulte (m) a fiscalização, em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena de aplicação das sanções cabíveis, quando solicitado pela FESPORTE.

7.11. Substituir qualquer material ou alimento cuja qualidade ou estado de conservação considere inadequada, imediatamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.12. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item.

7.13. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e



especificações determinadas pela legislação em vigor.

7.14. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço objeto deste Termo, assim como por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus serviços, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da prestação dos serviços.

7.16. Cumprir a legislação vigente, em âmbito federal, estadual e municipal.

7.16. Comunicar imediatamente a Contratante acerca de qualquer fato extraordinário que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis.

7.17. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) deste Termo em que se verifiquem problemas na prestação dos serviços.

7.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação dos serviços.

7.19. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7.20. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado.

7.21. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, em caso de alteração.

7.22. Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital todos os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital:

https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_fre-quente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Praticar todos os atos de controle e administração deste Termo de Referência.

8.2. Verificar a conformidade dos serviços prestados e faturados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de gestor e fiscal de contrato.

8.4. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela fornecedora com relação a Ata de Registro de Preços.

8.5. Comunicar a empresa fornecedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas a prestação dos serviços.

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela empresa vencedora fora das especificações do Edital.

8.7. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo previsto.

9- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato/autorização de fornecimento/Nota de Empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a Contratante 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.

9.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante 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.

9.5. A execução do contrato/Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante denominado Fiscal de Contrato, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços prestados.

9.5.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

9.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.5.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.6. A fiscalização de que trata os itens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/Ata de Registro de Preços 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/Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

9.7.3. 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

9.9. 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.

9.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos



termos do contrato.

9.11. A fiscalização e a gestão do Contrato serão realizadas por servidores a serem indicados em portaria própria de designação.

10 - DO PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará à Contratada o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, por intermédio do Banco do Brasil S/A, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, devendo constar o CNPJ, e número da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

10.2. O pagamento será liberado:

10.2.1. Mediante termo de recebimento definitivo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, a ser emitido por Comissão de Recebimento ou servidor designado, em até 3 (três) dias úteis após a prestação dos serviços.

10.2.2. Desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516, de 27 de abril de 2018), mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2.1. A não apresentação dos documentos acima exigidos implica na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Administração ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

10.4. O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa dos serviços, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

10.5. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Administração, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente Dispensa de Licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Subação	Fonte	Natureza de Despesa
41073 - Fundação Catarinense de Esporte – FESPORTE	015908	1.500.100.000	33.90.39.41
	015917	2.500.100.000	
		1.501.229.000	



		2.501.229.000	
--	--	---------------	--

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 58.609,00 (cinquenta e oito mil, seiscentos e nove reais).

11. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Gisele Oliveira Cardoso
E-mail: licitacoes@fesporte.sc.gov.br
Telefone Institucional: (48) 3665-6117

Florianópolis, data da assinatura digital.

Dárcio de Saules
Gerente de Esporte de Rendimento
(assinado digitalmente)



ANEXO I

CARDÁPIO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ALMOÇO E JANTAR:

As refeições não terão obrigatoriedade que obedecer a cardápio sugerido, porém deverão considerar padrões de qualidade e variedade com base na tabela abaixo, observada a proporção relativa ao quantitativo de refeições estabelecido devendo conter no mínimo:

	Proteína	Carnes variando entre frango, carne bovina, carne suína e peixe.
	Guarnição	Arroz branco ou integral e Feijão
	Acompanhamentos	Purê de Batata, Farofa, Suflê de Legumes, Aipim cozido, Batatas gratinadas, Batata doce assada, Quiche de palmito, Creme de milho, Omelete de Legumes, Polenta com queijo, Sopas variadas.
	Massa	Macarrão a bolonhesa, Penne ao Sugo, Massa Chinesa, Macarrão ao molho branco, Espaguete na manteiga, Lasanha bolonhesa, Lasanha de frango, Nhoque ao sugo, etc.
	Salada 1	Alface, Rúcula, Tomate, Cebola, Agrião, Beterraba ralada, Palmito, Ovo de Codorna, etc.
	Salada 2	Legumes cozidos (cenoura, vagem, brócolis, etc.), Milho verde, Caponata, Tabule, Salada de Grão de Bico, Maionese, Salpicão de Frango, etc.

- 02 opções de Proteína;
- 02 opções de guarnição;
- 01 opção de acompanhamento;
- 01 variação de massa;
- 02 variações de saladas do tipo 1;
- 01 variações de salada do tipo 2.

Sobremesa: 02 (duas) opções de frutas (de acordo com a época e região do evento); Servidas em todas as refeições.

Bebidas: Sucos e água mineral ou filtrada sem gás; Servidas em todas as refeições.

OBSERVAÇÃO: Não poderá haver repetições dos pratos principais, sobremesas e saladas de uma refeição para outra ou de um dia para outro;

Os alimentos deverão ser feitos de forma saudável, balanceada e que contemple todos os nutrientes necessários, devendo conter alimentos do grupo dos carboidratos, proteínas, gordura boa, frutas e vegetais.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3ZY78C3E**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DARCIO DE SAULES (CPF: 809.XXX.388-XX) em 20/09/2024 às 18:10:29

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/08/2019 - 13:32:31 e válido até 21/08/2119 - 13:32:31.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkVTUE9SVEVfNDI3N18wMDAwMzYwOF8zNjA4XzlwMjRfM1pZNzhDM0U=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FESPORTE 00003608/2024** e o código **3ZY78C3E** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.