



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Almoço, na modalidade buffet livre, com sobremesa, de segunda-feira à sexta-feira, a ser fornecido na sede do fornecedor.	un	1900	R\$ 40,00	R\$ 76.000,00
2	Jantar, na modalidade buffet livre, com sobremesa, de segunda-feira à sexta-feira, a ser fornecido na sede do fornecedor.	un	1900	R\$ 50,00	R\$ 95.000,00
3	Almoço, na modalidade buffet livre, com sobremesa, aos sábados, domingos e feriados, a ser fornecido na sede do fornecedor.	un	800	R\$ 50,00	R\$ 40.000,00
4	Jantar, na modalidade buffet livre, com sobremesa, aos sábados, domingos e feriados, a ser fornecido na sede do fornecedor.	un	800	R\$ 50,00	R\$ 40.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 251.000,00

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)

☐ Item prejudicado.

☐ Justifica-se por:

A divisão do objeto em **itens distintos por dia da semana e período (almoço/janta)** foi adotada para permitir a participação de diferentes fornecedores, conforme a disponibilidade de funcionamento dos restaurantes da cidade. A medida amplia a competitividade e garante o fornecimento ininterrupto das refeições, inclusive em finais de semana e feriados.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

Garantir o fornecimento de refeições prontas ao efetivo operacional do Corpo de Bombeiros Militar de Capinzal, que atua em regime de plantão de 24 horas, todos os dias do ano. A solução busca suprir a dificuldade de preparo interno das refeições devido à imprevisibilidade das ocorrências emergenciais. A contratação de restaurante(s) locais, por meio de registro de preços com 4 itens distintos, assegura alimentação regular e adequada sem comprometer a rotina operacional da unidade.

4 - NATUREZA DO BEM

(art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)

☒ Comum.

☐ Especial.

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

(art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)

5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?

☐ Sim. **Justificativa:** (Caso se assinale "sim")
☒ Não.

5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?

☐ Sim. **Justificativa:** (Caso se assinale "sim")
☒ Não.

5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante.
☒ Não.

5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meio de empresa credenciada contratada por ele*, sem custo para a administração pública.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meios próprios*, sem custo para a administração pública.

☒ Não será prestada assistência técnica em relação aos itens **X** e **Y**.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

(art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)

**6.1 -
O ORÇAMENTO
ESTIMADO É
SIGILOSO?**

☐ Sim. **Justificativa:** (Caso se assinale "sim")

☒ Não.

**6.2 -
HÁ ITENS COM
PARTICIPAÇÃO
EXCLUSIVA PARA
MICROEMPRESAS E
EMPRESA DE
PEQUENO PORTE?**

☐ Sim. **Indicar os itens:** (Caso se assinale "sim")

☒ Não.

7 - REQUISITOS DA CONTRATADA

(art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)

**7.1 -
SERÁ EXIGIDA
HABILITAÇÃO
TÉCNICA?**

Qual? (Especificar a exigência, caso se assinale "sim")

☐ Sim. **Por que?** (Caso se assinale "sim")

☒ Não.

**7.2 -
QUALIFICAÇÕES
TÉCNICAS EXIGIDAS**

☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.

Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	☐ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Outro previsto em lei especial. Especificar: (Indicar o requisito e o seu fundamento legal).	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM

(art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	O bem deverá ser entregue de forma fracionada, conforme a demanda da contratante, durante a vigência do contrato. As entregas serão realizadas mediante solicitação formal da Administração, com aviso prévio de no mínimo 5 dias, contados a partir da comunicação oficial, respeitando-se os prazos e condições estabelecidos no edital e demais documentos contratuais.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem deve ser entregue na sede da contratante, cujo endereço é R. João Tonini, 20 - São Cristovão, Capinzal - SC, 89665-000.

9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

(art. 6º, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)

9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☒ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.
9.1 - PRAZO DO CONTRATO	☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses. ☒ 12 meses. ☐ 60 meses.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	☐ Outro:								
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.								
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	<table><tr><td>Meio</td><td>Ordem bancária.</td></tr><tr><td>Onde?</td><td>Conta corrente da contratada.</td></tr><tr><td>Qual o prazo?</td><td>Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</td></tr><tr><td>Prova da regularidade e fiscal</td><td>A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.</td></tr></table>	Meio	Ordem bancária.	Onde?	Conta corrente da contratada.	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.	Prova da regularidade e fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
Meio	Ordem bancária.								
Onde?	Conta corrente da contratada.								
Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.								
Prova da regularidade e fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.								
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	<table><tr><td>☐ X% do valor inicial do contrato.</td><td>Justificativa: (caso tenha garantia)</td></tr><tr><td>☒ Não há.</td><td>Justificativa: (caso não tenha garantia)</td></tr></table>	☐ X% do valor inicial do contrato.	Justificativa: (caso tenha garantia)	☒ Não há.	Justificativa: (caso não tenha garantia)				
☐ X% do valor inicial do contrato.	Justificativa: (caso tenha garantia)								
☒ Não há.	Justificativa: (caso não tenha garantia)								
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato; c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas; d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato; e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como								



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; h) demais condições constantes do edital de licitação.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, 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; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital; d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos; e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto; f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional; g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração; h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo; i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) 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;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	03.002 Funcional: 06.182.0190.2.134 42 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSO ORDINÁRIO
10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☐ FEDERAL: X % ☐ ESTADUAL: X % ☒ MUNICIPAL: X %

11 – DA FISCALIZAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	De acordo com o Decreto nº 22/2025, o servidor público Senhor Paulo Ronaldo Wames foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou as seguintes servidoras para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor: 1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Luana de Paula, matrícula nº 410690/01, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes. Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.
11.2 – Do RECEBIMENTO	Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestos dos fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.
12 – DAS PENALIDADES	
DAS PENAS E CORRELATOS	Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei: a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: advertência, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar; b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: impedimento de licitar e contratar;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade;
- g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.

Disposições complementares sobre sanções

- O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação.
- A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.
- As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração.
- A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas.
- A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa.
- Infrações administrativas que também constituam atos lesivos



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto.

- Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas.
- Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei.
- Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.

13 – PONTOS ADICIONAIS

DOS PONTOS ADICIONAIS

O buffet livre, em todos os itens, deverá contar, no mínimo com as seguintes variedades:

- 10 tipos de saladas/frutas;
- 10 tipos de pratos quentes;
- 03 tipos de carnes;
- 02 tipos de sobremesa.

- Das saladas/frutas:

Dentre as saladas oferecidas, pelo menos duas delas deverão ser cozidas, na quantidade de 50g por pessoa por refeição;

Dentre as saladas oferecidas, pelo menos três delas deverão ser do tipo folhosa, na quantidade de 30g por pessoa por refeição;

Os demais tipos de salada devem ser oferecidos na quantidade de 50g por pessoa por refeição;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Dentre as frutas oferecidas, quando existirem, deverão ser na modalidade em pedaços, na quantidade de 70g por pessoa por refeição;

Deve ser oferecido na quantidade de duas vezes por semana, salada com molho à base de maionese (industrializada), na quantidade de 100g por pessoa por refeição.

- Dos pratos quentes:

- Arroz parboilizado: especificação do produto – classe longo fino - tipo 1; servido na quantidade de 100g (já preparado) por refeição por pessoa; forma de preparo: cozido ou cozido com complemento;

- Feijão preto ou vermelho: especificação do produto – classe preto ou vermelho – tipo 1; servido na quantidade de 120g (já preparado) por refeição por pessoa; a preparação deverá ser feita com carne seca ou linguiça defumada (na quantidade de 10% do peso da preparação); alternar a oferta de feijão preto e vermelho;

- Macarrão: especificação do produto – macarrão tipo espaguete, talharim, parafuso e gravatinha; servido na quantidade de 120g (já preparado) por refeição por pessoa; formas de preparo - o macarrão deve ser servido das seguintes maneiras: ao sugo, com manteiga, alho e óleo, com ervas, com bacon, com queijo, com molho branco, com presunto, entre outros.

- Guarnição: Deve ser oferecido em cada refeição um tipo de preparação abaixo elencada:

- Polenta (frita ou cremosa), na quantidade de 120g (já preparada) por refeição por pessoa;

- Tubérculos (cozido, frito, assado, ensopado, sautê, purê, empanado ou com molho branco), na quantidade de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;

- Cremes (de milho, espinafre, ervilha, legumes com queijo, legumes), na quantidade de 120g (já preparada) por refeição por pessoa;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- Legumes /verduras (refogados, gratinados, empanados, sautê, com molho branco), na quantidade de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;

- Tortas/empadões (de legumes, de ricota, de frango, de carne, de queijo), na quantidade de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;

- Bolinhos (de arroz, aipim, abóbora, batata, polenta, legumes), na quantidade de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;

Para o fornecimento de preparações diferentes das citadas, as mesmas devem ser previamente aprovadas pelo 6ºBBM;

- Das carnes:

- Poderão ser servidas carnes dos seguintes tipos:

Bovina: contra-filé, alcatra, coxão mole, tatu, patinho;

Aves: peito, coxa e sobrecoxa;

Peixes: tilápia, pescados, peixes em geral;

Carne suína: pernil, lombo;

- Os tipos de carne bovina, de aves e de pescados, deverão ser servidos alternadamente conforme as opções de cada item;

- No máximo 25 % (vinte e cinco por cento) das preparações protéicas, poderão ser oferecidas na forma de fritura;

- O peixe deverá ser preparado e servido somente em filé, e deverá ser servido pelo menos 2 vezes na semana.

- Acompanhamentos: Devem ser fornecidas em todas as refeições: sal, azeite de oliva, vinagre, pimenta, palito de dente e guardanapo de papel;

- Sobremesas:

Quanto à sobremesa, deverá ser fornecida pelo menos uma unidade por pessoa, junto ao almoço. Serão exigidos no mínimo dois tipos de sobremesas, a critério do fornecedor. Como sugestão, as sobremesas processadas devem ser dos seguintes tipos: gelatina,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

sagu, cremes, pudins, tortas de bolacha, pavês, mousse, sorvete ou saladas de frutas. As sobremesas deverão ser elaboradas pelo fornecedor, ou adquiridas por este, e disponibilizadas no buffet, diariamente. Quanto aos itens industrializados, serão aceitos os itens descritos no parágrafo anterior.

Não serão aceitas sobremesas industrializadas como bombom, paçoca, marshmallow, rapadura ou pé de moleque.

- Deverão ser disponibilizadas mesas reservadas para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, para as refeições de almoço / jantar.

- O ambiente deve estar limpo, em condições, e possuir Alvará / Atestado da Vigilância Sanitária, ou órgão competente a nível municipal, para fornecimento de refeições.

- Não serão aceitas nas refeições itens como cabelos humanos, pelos de animais, sujidades, bactérias, fungos, parasitas.

- Quando a guarnição operacional dos bombeiros não puder ir até o restaurante para almoçar ou jantar, pelo fato de estar atendendo ocorrências, deverá ser fornecida marmita para suprir a demanda de ingestão calórica dos bombeiros.

- Por se tratar de refeições disponibilizadas pelo fornecedor em sede própria, o prazo de fornecimento das refeições será compreendido entre as 11h e as 14h00min, para os almoços, e entre as 19h e 22h, para os jantares.

- De acordo com as normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária municipal, os produtos deverão ser aptos para o consumo humano, sem impurezas ou estragos.

Capinzal (SC), 29 de julho de 2025.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Amandio de Souza Vaz Neto Matrícula: 929126-1 Função: Auxiliar B4 – 3ªCia/11º BBM Assinatura: _____	Nome: Robson Fermiano Barbosa Silva Matrícula: 988779-2 Função: 1º Tenente / Comandante Assinatura: _____