



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)

LOTE ÚNICO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	7.390,000	SVÇ	Serviço de coffee break completo, a ser executado no local designado pela Prefeitura, observando rigorosamente o cardápio constante do Termo de Referência. O serviço deverá compreender a disponibilização de todos os materiais e utensílios necessários, incluindo toalhas, bandejas, xícaras, copos, talheres, guardanapos, garrafas térmicas, mesas de apoio e lixeiras. Deverá contar com equipe de apoio uniformizada, composta por cozinheiros e auxiliares responsáveis pela preparação e reposição dos alimentos e bebidas, além de equipe de limpeza encarregada da higienização do espaço e dos utensílios utilizados, garantindo a organização, a reposição contínua e o bom atendimento durante todo o período de serviço. (Serviço por pessoa)	33,3300	246.308,70



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

2	5.250,000	SVÇ	Serviço de coquetel completo, preparado e servido no local indicado pela Prefeitura, conforme especificações e cardápio definidos no Termo de Referência. O serviço deverá incluir todos os utensílios e materiais necessários à perfeita execução, como bandejas, taças, copos, guardanapos, mesas de apoio, toalhas, rechauds, utensílios de serviço e lixeiras para descarte. Deverá ser disponibilizada equipe de apoio uniformizada e qualificada, composta por garçons para o atendimento direto aos convidados, cozinheiros e auxiliares responsáveis pelo preparo e reposição dos alimentos e bebidas, bem como equipe de limpeza encarregada da manutenção da organização e higienização do ambiente durante e após o evento. (Serviço por pessoa)	40,0000	210.000,00
3	4.650,000	SVÇ		40,4000	187.860,00



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Serviço de refeição tipo buffet ou com os pratos entregues nas mesas, abrangendo almoço ou jantar completos, a serem preparados integralmente no local indicado pela Prefeitura, conforme o Cardápio I constante no Anexo ao Termo de Referência. A prestação deverá incluir todos os utensílios e materiais necessários para a adequada execução do serviço, tais como pratos, talheres, copos, guardanapos, rechauds, mesas de apoio destinadas à disposição do buffet e lixeiras para o descarte de resíduos. O serviço deverá contar ainda com equipe de apoio devidamente uniformizada e capacitada, composta por cozinheiros responsáveis pela elaboração dos alimentos, auxiliares de cozinha para o suporte às atividades de preparo e montagem, e equipe de limpeza encarregada da higienização do ambiente e dos utensílios utilizados. (Serviço por Pessoa)

Os valores encontram-se expressos em moeda corrente nacional (Real – R\$), totalizando o montante geral de **R\$ 644.168,70**.

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)



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

A definição do objeto da presente contratação em lote único, abrangendo as diversas modalidades de fornecimento de alimentação, tais como coffee break, almoço e demais refeições vinculadas à realização de eventos institucionais, justifica-se em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços a serem executados, bem como das características operacionais dos eventos promovidos pelo Município de Capinzal e seus entes. Observa-se que os eventos institucionais, em sua maioria, possuem programação contínua e podem se estender por longos períodos ou ao longo de um mesmo dia, demandando diferentes tipos de alimentação de forma coordenada e sincronizada. Nesses casos, as modalidades de fornecimento não se apresentam como objetos autônomos e independentes, mas como etapas complementares de um único atendimento, cuja execução integrada é essencial para garantir a continuidade das atividades, a padronização da qualidade e a adequada experiência dos participantes. A fragmentação do objeto em itens ou lotes distintos poderia gerar dificuldades logísticas relevantes, tais como incompatibilidade de cronogramas, divergências nos padrões de qualidade e apresentação, sobreposição de estruturas operacionais e maior complexidade na fiscalização e no gerenciamento contratual. Ademais, a atuação simultânea de múltiplos fornecedores em um mesmo evento aumentaria o risco de falhas operacionais, atrasos na prestação do serviço e conflitos de responsabilidade, com potencial impacto negativo no regular andamento das atividades institucionais. A adoção do lote único, por sua vez, assegura a centralização da responsabilidade pela execução integral do serviço de alimentação, compreendendo preparo, organização, montagem, distribuição e higienização, o que favorece maior controle operacional, padronização dos serviços prestados e eficiência logística. Tal estrutura permite, ainda, otimização dos recursos administrativos, redução da sobrecarga das equipes internas e maior agilidade no atendimento às demandas variáveis decorrentes da realização de eventos ao longo do exercício. Sob a ótica da competitividade, a definição pelo lote único não configura restrição indevida ao caráter competitivo do certame, uma vez que a pesquisa de mercado realizada demonstrou a existência de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto, conforme práticas amplamente adotadas por outros entes da Administração Pública em contratações similares, inclusive mediante Sistema de Registro de Preços. Ao contrário, a consolidação do objeto em lote único tende a promover ganhos de eficiência, melhor coordenação dos serviços e redução de custos indiretos decorrentes da fragmentação. Esse entendimento encontra respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle, que reconhecem que a decisão quanto ao parcelamento ou não do objeto deve observar, de forma equilibrada, os princípios da competitividade, da eficiência administrativa e da economicidade, cabendo ao gestor demonstrar que a opção adotada atende ao interesse público e não impõe restrições injustificadas ao mercado. Dessa forma, no caso concreto, a contratação estruturada em lote único mostra-se técnica e administrativamente mais adequada, por garantir a execução integrada dos serviços de alimentação, preservar a qualidade e a continuidade do atendimento, simplificar a gestão contratual e atender aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

supremacia do interesse público, em consonância com a legislação vigente e com o entendimento consolidado dos órgãos de controle.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A presente contratação decorre da necessidade institucional de garantir o fornecimento adequado e contínuo de alimentação aos participantes de eventos, palestras, capacitações, reuniões, oficinas e demais atividades promovidas pelo Município de Capinzal e seus entes, os quais, em sua maioria, possuem programação contínua, duração prolongada e elevada participação de servidores, convidados e público em geral. Ao longo da realização dessas atividades, constatou-se que a ausência de estrutura organizada para fornecimento de alimentação compromete a permanência dos participantes, reduz o aproveitamento das ações desenvolvidas, ocasiona interrupções na programação e impacta negativamente nos atos e planejamento da estrutura municipal.

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:**
☒ Não.

5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?

☐ Sim. **Justificativa:**
☒ Não.

5.3 -

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	itens por, no mínimo, 12 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, durante 12 meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública. ☐ 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, <i>por meios próprios</i> , sem custo para a administração pública. ☒ Não será prestada assistência técnica em relação aos itens.	
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)		
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☒ Sim. ☒ Não.	Justificativa:
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. ☒ Não.	Indicar os itens:
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 -	Qual?	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☐ Sim. Por que? ☒ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa:
	☐ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa:
	☐ 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:
	☐ Outro previsto em lei especial. Especificar:	Justificativa:
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: ☒ Não.	
7.4 -	☒ Sim. Especificar: A contratação para o fornecimento de alimentação aos participantes de eventos institucionais do Município de Capinzal e seus entes apresenta riscos inerentes à natureza operacional, logística e administrativa do objeto, os quais foram identificados, analisados e classificados de modo a subsidiar o	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?

adequado planejamento e a gestão contratual. Um dos principais riscos identificados refere-se à ocorrência de atrasos na entrega ou no início do serviço de alimentação durante os eventos, o que pode comprometer a programação das atividades, gerar insatisfação dos participantes e impactar negativamente a imagem institucional da Administração. Trata-se de risco com probabilidade moderada e impacto elevado, cuja mitigação pode ser realizada por meio da definição clara de prazos, horários de atendimento, penalidades contratuais, exigência de planejamento prévio do atendimento por evento e acompanhamento técnico da execução. Outro risco relevante está relacionado à prestação de serviço em desconformidade com os padrões de qualidade e higiene, o que pode gerar riscos sanitários, reclamações dos usuários e necessidade de substituição de produtos. Esse risco apresenta impacto elevado e probabilidade baixa a moderada, sendo mitigado por meio da exigência de cumprimento das normas sanitárias vigentes, apresentação de alvarás e licenças, fiscalização contínua, critérios técnicos mínimos no Termo de Referência e possibilidade de rejeição de serviços executados em desacordo com as especificações. Identifica-se, ainda, o risco de subdimensionamento ou superdimensionamento dos quantitativos estimados no Sistema de Registro de Preços, o que pode resultar em insuficiência de atendimento em determinados eventos ou em registro excessivo de volumes que não serão utilizados. Trata-se de risco de probabilidade moderada e impacto médio, cuja mitigação ocorre mediante adoção de metodologia técnica de estimativa de demanda, utilização de margens de segurança controladas, acompanhamento periódico do consumo e possibilidade de ajustes no planejamento durante a vigência da Ata. Há também o risco de indisponibilidade do fornecedor para atendimento em datas específicas ou picos de demanda, especialmente em períodos de maior concentração de eventos institucionais. Esse risco apresenta impacto médio a elevado e probabilidade moderada, sendo mitigado por meio da previsão contratual de capacidade mínima de atendimento, exigência de estrutura compatível com o volume estimado, definição de prazos mínimos para solicitação dos serviços e previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento. Outro fator de risco refere-se à ocorrência de variações de demanda não previstas inicialmente, decorrentes de eventos extraordinários, mudanças de cronograma institucional ou ampliação de atividades, o que pode impactar o planejamento operacional. Esse risco possui impacto médio e probabilidade moderada, sendo mitigado pela própria natureza do Sistema de Registro de Preços, que



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

permite contratações sob demanda, dentro dos limites registrados, garantindo maior flexibilidade administrativa. Por fim, identifica-se o risco de falhas na comunicação e no alinhamento operacional entre a Administração e o prestador do serviço, o que pode ocasionar divergências quanto a quantitativos, horários, locais de atendimento e tipos de alimentação solicitados. Esse risco apresenta impacto médio e probabilidade moderada, sendo mitigado mediante padronização dos fluxos de solicitação, formalização prévia das ordens de fornecimento, designação de fiscal do contrato e utilização de instrumentos formais de registro das demandas. Diante do exposto, conclui-se que os riscos identificados são inerentes à natureza do objeto, porém encontram-se em níveis aceitáveis e controláveis, desde que observadas as medidas de mitigação previstas, o adequado planejamento da contratação e o acompanhamento sistemático da execução contratual, garantindo, assim, maior segurança administrativa, eficiência operacional e atendimento ao interesse público.

☐ Não.

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 serviço deverá ser prestado de forma estimada, conforme a demanda, mediante solicitação formal da autoridade competente, garantindo que a entrega atenda às necessidades reais da contratante. O fornecimento deverá ocorrer em até 10 dias úteis a partir da autorização.

8.2 - RECEBIMENTO DO BEM

O objeto deverá ser entregue dentro dos limites do Município de Capinzal, CEP 89665-000, no horário compreendido entre 07h30min e 11h30min e/ou das 13h às 17h, em dias úteis. A Administração reserva-se o direito de indicar, sempre que necessário, outro local situado no território municipal para a realização da entrega, cabendo à contratada o pleno cumprimento da obrigação, inclusive com os encargos de transporte, descarregamento e alocação dos bens no local definido.

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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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. ☒ Outro: Prejudicado.	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	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 pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. Justificativa: ☒ Não há. Justificativa:
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 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;



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

- 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;
- 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,



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

incorrekções, 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.
- n) Executar o fornecimento de alimentação conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.
- o) Garantir a qualidade, a segurança alimentar e a adequada apresentação dos alimentos fornecidos, observando integralmente as normas sanitárias vigentes.
- p) Realizar o preparo, a organização, a montagem, a distribuição e a higienização dos materiais, utensílios e espaços utilizados durante a execução dos serviços.
- q) Cumprir rigorosamente os prazos, horários e locais de atendimento definidos pela Administração para cada evento.
- r) Disponibilizar equipe suficiente, qualificada e devidamente treinada para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela conduta de seus colaboradores.
- s) Fornecer todos os insumos, equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução do objeto, sem ônus adicional à Administração.
- t) Manter as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e sanitária durante toda a vigência da contratação.
- u) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando esclarecimentos e realizando ajustes sempre que necessário.
- v) Substituir imediatamente produtos ou serviços que não atendam às especificações técnicas ou apresentem inconformidades.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- w) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração, aos participantes dos eventos ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- x) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relacionadas à execução do contrato, não gerando vínculo de qualquer natureza com a Administração.
- y) Observar as normas de segurança do trabalho, higiene e saúde ocupacional aplicáveis à execução das atividades.

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

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

Reserva-se o direito de informar a dotação orçamentária em momento futuro, considerando tratar-se de uma ata de registro de preços.

10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?

Reserva-se o direito de informar a origem dos recursos em momento futuro, considerando tratar-se de uma ata de registro de preços.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS

De acordo com o Decreto nº 83/2025, o servidor público Senhor Eduardo Hannel foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou os seguintes servidores 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. Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, 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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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**;
- 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**;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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 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.
- 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.



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Capinzal (SC), 28 de janeiro de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome:	Nome: Leandro Jacó Paza
Assinatura: _____	Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Anexo I – Requisitos mínimos

As composições dos cardápios não são taxativas, podendo ser modificadas pelo gestor, em comum acordo com a contratada, para a adequação do serviço às circunstâncias de cada evento.

CARDÁPIO AO ITEM 3

a) Descrição e cardápio mínimo aceitável

Tipo	Variedade mínima
Entrada	1
Salada	3
Acompanhamento	4
Prato Principal	3
Sobremesa	2
Suco de fruta natural ou integral (350 ml/pessoa)	2
Refrigerante (350 ml/pessoa)	2

a.1) Refeição (almoço ou jantar)



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Tipos	Descrição detalhada
Suco de frutas natural ou integral	Servidos em jarras de vidro ou embalagens individuais do fabricante, lacradas.
Refrigerantes de 1ª linha	Servidos em jarras de vidro ou embalagens individuais do fabricante, lacradas.

Entradas

Entradas disponíveis

Caldinho de feijão

Canapés variados (salame, copa, cebolas, tomates cereja, legumes cozidos, ovos, azeitonas e queijos)

Creme de mandioca com carne seca

Frutas (frescas, secas, oleaginosas)

Isca de peixe

Mini escondidinho (carne, frango...)

Minipastel (carne, frango, queijo)

Seleção de frios (queijos, copa, salame)

Ricota e queijos variados



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Entradas disponíveis

Torresmo

Saladas

Saladas disponíveis

Frutas frescas variadas

Legumes e verduras crus e cozidos

Maionese (de batata, de frutas)

Salada de alfaces e folhas mistas (opções com queijos, presunto, frutas, tomate seco)

Salpicão

Molhos para saladas (ervas, mostarda e mel, iogurte e ervas)

Acompanhamentos

Acompanhamentos disponíveis

Arroz (branco, integral, vermelho, negro)

Aipim (cozido, frito, purê)

Aspargos grelhados



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Acompanhamentos disponíveis

Banana (à milanesa, caramelizada)

Batata (assada, frita, gratinada, palha, purê)

Farofas (banana-da-terra, bacon, alho-poró, de festa)

Feijão (carioca, preto, vermelho)

Legumes (caramelizados, cozidos, no vapor, salteados, refogados)

Purê de legumes

Escondidinho de aipim (com carne, com carne seca)

Massas com molho (branco, carbonara, quatro queijos, pesto, ao sugo)

Ravioli (de ricota e espinafre; de moranga, com molhos variados)

Empadão (recheios variados)

Vinagrete

Prato Principal

Pratos principais disponíveis

Carne vermelha (Ácem, Paleta e maminha)



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Pratos principais disponíveis

Entrevero com pinhão

Feijoada

Frango em cortes e preparações variadas (à milanesa, à parmegiana, ensopado, em filé, caipira, fricassê)

Lasanha (quatro queijos, bolonhesa, frango, filé mignon)

Medalhão/costelinha de porco (molhos barbecue, mostarda e mel, laranja e alecrim, maçã, chimichurri)

Peixes em preparações variadas (tainha ou tilápia)

Risotos (alho-poró, de parmesão, de frango)

Rocamboles de carne

Strogonoff (de frango, de filé)

Sobremesas

Sobremesas disponíveis

Bolo de chocolate recheado

Brigadeirão



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Sobremesas disponíveis

Chico balanceado

Mini-churros

Pudins, mousses, pavês e cremes variados

Sagu com creme

Tortas variadas

CARDÁPIO AO ITEM 02

a) Descrição e cardápio mínimo aceitável

Tipo	Quantidade por pessoa	Descrição
Salgados frios (30 g cada unidade)	4	3 a 5 variedades
Salgados quentes (30 g cada unidade)	8	3 a 5 variedades
Prato quente, servido em minitigelas (100 g cada unidade) – <i>finger food</i>	3	Quando for servido “prato quente”, diminuir 2 salgados quentes
Doce tipo coquetel (20 g cada unidade)	5	—



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Tipo	Quantidade por pessoa	Descrição
Suco de frutas (200 ml/pessoa), servidos em jarros de vidro	2	Pelo menos 2 variedades de frutas, sendo 1 light/zero
Refrigerante (250 ml/pessoa), servidos em jarros de vidro	2	Pelo menos 2 variedades, sendo 1 light/zero

b1) Coquetel

Tipos	Descrição detalhada
Suco de frutas	Manga, uva, laranja, abacaxi, caju, maracujá, tangerina, pêsego, limão, etc.
Refrigerantes de 1ª linha (normal e zero/light)	Coca-Cola, guaraná, laranja, limão – servidos em embalagens PET ou jarros de vidro.

Salgados Frios

Itens disponíveis

Canapés: frango, tomate seco, atum, queijo, palmito, entre outros.

Minissanduíches: pão comum ou integral (de forma, de batata, árabe) com requeijão,
maionese ou patê; frios como presunto, peito de frango, salame, tomate seco ou atum.

Queijos variados.



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Itens disponíveis

Opcionais: alface, rúcula, tomate seco, milho, passas, cenoura, azeitona.

Tábua de frios.

Pães diversos.

Pastas diversas.

Salgados Quentes

Itens disponíveis

Miniquiches: ricota com tomate seco, queijo, alho-poró, palmito, etc.

Mini-hambúrguer (carne bovina, queijo, alface e tomate).

Folhados: presunto e queijo, carne seca, frango, frango com requeijão, ricota com ervas, palmito, etc.

Miniesfirras: carne, queijo e frango.

Pastéis de forno e/ou fritos:, frango, palmito, carne, etc.

Tarteletes: carne seca, tomate seco e etc.

Pratos Quentes



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Itens disponíveis

Escondidinho (carne seca, frango, etc.)

Risoto (frango, alho-poró, etc.)

Doces

Itens disponíveis

Bombons: morango, uva, etc.

Trufas: coco, chocolate, laranja, café, etc.

Docinhos simples variados: brigadeiro preto e branco, casadinho, beijinho, cajuzinho, etc.

CARDÁPIO AO ITEM 01

b) Descrição e cardápio mínimo aceitável

Tipos	Descrição detalhada
Café e leite	Servidos em garrafas térmicas.
Suco de frutas natural ou integral	Servidos em jarras de vidro ou embalagens individuais do fabricante, lacradas.
Refrigerantes de 1ª linha	Servidos em jarras de vidro ou embalagens individuais do fabricante, lacradas.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Tipos	Descrição detalhada
Salgados assados sem fritura	Pão de queijo; empada; miniesfirra; minipizza; minicroissant; minifolhado; pão de batata; pastel de forno; mini-hambúrguer; barquete; doguinho.
Minissanduíches	Pães: pão comum ou integral (de forma, de batata, árabe, sírio, de sal). Composição mínima: 1 queijo, 1 base (patê ou maionese), 2 frios e 1 verdura.
Bolos simples	Chocolate; cenoura; fubá; laranja; banana; abacaxi; maçã com canela; integral de banana ou maçã; cucas com cobertura de banana ou maçã.
doces ou salgados	Biscoitos amanteigados; minisonhos; minifolheados;
Frutas picadas ou salada de frutas	3 a 5 variedades de frutas da estação.

a.1) Coffee Break

Tipo	Quantidade por pessoa	Descrição
Salgados assados (30 g cada unidade)	5	3 a 5 variedades, sendo pelo menos uma com recheio natural, sem adição de carnes ou embutidos.
Minissanduíches (50 g cada unidade)	2	2 variedades.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Tipo	Quantidade por pessoa	Descrição
Bolo simples (40 g cada fatia)	2	2 tipos de bolo fatiado.
doce ou salgado (30 g cada unidade)	2	—
Frutas picadas ou salada de frutas (por porção)	1	3 a 5 variedades de frutas da estação.
Café sem açúcar (100 ml/pessoa)	1	Servido em garrafas térmicas; disponibilizar açúcar à parte.
Leite quente (50 ml/pessoa)	1	Servido em garrafas térmicas.
Suco de fruta (200 ml/pessoa)	2	2 tipos de frutas naturais ou integrais, servidos em jarras de vidro.
Refrigerante (100 ml/pessoa)	2	Pelo menos 1 opção deve ser zero caloria; servidos em jarras de vidro.

Observações Gerais

Deverão ser fornecidos:

- Guardanapos de papel;
- Sachês de açúcar e adoçante;
- Mexedores de café;
- Copos e talheres descartáveis.



MUNICÍPIO DE
CAPINZAL