



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCOS E ADAPTAÇÃO CLIMÁTICA
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES



TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº 1966/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE	
Requisitante: Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil	Matrícula: 927445-6
Email: gerop.at02@defesacivil.sc.gov.br	Telefone: (48) 3664-7046
Responsável pela Demanda: Wagner Jacques da Costa	

1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de almoço/janta (marmita) e lanches especiais, por Ata de Registro de Preço, conforme demanda, para atendimento dos chamados do Centro Integrado de Operações (CIOP) da Secretaria da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina, localizada na Avenida Governador Ivo Silveira, nº 2320, bairro Capoeiras, Florianópolis/SC.

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

LOTE ÚNICO:

ITEM	CÓDIGO NUC	Especificação	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	500220002	Serviço de fornecimento de refeições. (almoço)	UN	1000
II	500220002	Serviço de fornecimento de refeições (janta)	UN	1000
III	500220002	Serviço de fornecimento de refeições (lanche)	UN	1000

1.1.1. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser fornecidos de acordo com as especificações indicadas no item 1.2, parceladamente, conforme as solicitações da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil.

1.1.2. A CONTRATADA, deverá estar disponível para atender, quando acionada, as solicitações da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil (incluindo domingos e feriados), sendo solicitado com antecedência mínima de 12 (doze) horas, para preparar as refeições e acondicionar nas embalagens.

1.1.3. As refeições serão entregues pela CONTRATADA, sem qualquer custos adicionais, na Av. Ivo Silveira nº 2320, Capoeiras, CEP 88085-001. Florianópolis/SC.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



1.2) Especificações mínimas:

Item I - Alimentação pronta para consumo, tipo almoço, entregue em marmitas.

Aquisição de gêneros alimentícios para consumo (almoço), sendo, no mínimo:

Refeição pronta tipo marmitex média (M), contendo no mínimo 750g, composta de arroz/macarrão, feijão, proteína (mínimo 200g), guarnição, legumes (cru ou cozidos) e salada (folhas), conforme cardápio descrito no item 1.3.

Acompanhamento mínimo do almoço:

01 um chocolate com peso mínimo de 25g;

01 bebida, podendo ser ela: água sem gás, água com gás, suco ou refrigerante de no mínimo 350ml, podendo ser nos sabores laranja, guaraná ou limão (embalagem individual e descartável);

01 canudo de papel;

02 folha de guardanapo dupla;

Item II - Alimentação pronta para consumo, tipo janta, entregue em marmitas.

Aquisição de gêneros alimentícios para consumo (janta), sendo, no mínimo: Refeição pronta tipo marmitex média (M), contendo no mínimo 500g, composta de arroz/macarrão, feijão, proteína (mínimo 200g), guarnição, legumes (cru ou cozidos) e salada (folhas), conforme cardápio descrito no item 1.3.

Acompanhamento mínimo da janta:

01 um chocolate com peso mínimo de 25g;

01 bebida, podendo ser ela: água sem gás, água com gás, suco ou refrigerante de no mínimo 350ml, podendo ser nos sabores laranja, guaraná ou limão (embalagem individual e descartável);

01 canudo de papel;

02 folha de guardanapo dupla;

Item III - Alimentação pronta para consumo, tipo lanche, entregue em embalagens individuais.

Composição unitária do lanche:

01 Pão de hambúrguer 120 gramas diâmetro de 15cm, com tolerância de + ou 1cm, branco com gergelim;

01 Carne de hambúrguer com 120 gramas de carne bovina moída limpa de nervos e gorduras, não podendo ser industrializada;

01 fatia de queijo mussarela (aprox. 30g);

01 fatia de presunto cozido (aprox. 30g);

01 fatia de tomate;

02 folhas de alface;

Acompanhamento do lanche:

01 um chocolate com peso mínimo de 25g;

01 bebida, podendo ser ela: água sem gás, água com gás, suco ou refrigerante de no mínimo 350ml, podendo ser nos sabores laranja, guaraná ou limão (embalagem individual e descartável);

01 sachê de maionese Heinz ou Hellmann's;

01 sachê de Ketchup Heinz ou Hellmann's;

01 canudo de papel;

02 folha de guardanapo dupla;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



1.3) Gêneros alimentícios para composição das refeições marmitex

BÁSICO: Arroz agulhinha tipo 1; Feijão carioca tipo 1; Feijão preto tipo 1; Macarrão comum;

PROTEÍNA: Carne Bovina (picado de patinho / Coxão mole / Moída de 1ª / Contra filé / Costela / Bife de patinho / Posta branca); Carne de aves (Coxa e sobre coxa de frango / peito de frango / coxinha da sala de frango); Carne suína (Bisteca / Costelinha / Pernil); Carne de peixe (filé de tilápia); Embutido (linguiça de frango / linguiça toscana / paio);

GUARNIÇÃO E COMPLEMENTOS: Farofa de legumes; Bolinho de arroz; Macarrão com molho / macarrão alho e óleo; Polenta cremosa / polenta frita; Legumes refogados (chuchu / cenoura / repolho verde / abobrinha verde / acelga / abóbora / vagem / batata inglesa / batata doce / beterraba / mandioca / brócolis / couve-flor / couve manteiga / etc);

LEGUMES – CRÚ OU COZIDOS: Chuchu / cenoura / repolho verde / abobrinha verde / repolho roxo / vagem / beterraba / brócolis / couve-flor / couve manteiga / rabanete / tomate / cebola / etc;

SALADAS - FOLHAS: Alface crespa / rúcula / escarola / raditi / agrião / almeirão / acelga / etc;

1.4) Embalagens:

As refeições deverão ser entregues acondicionadas em embalagem individual de isopor em tamanho proporcional ao do lanche, em conjunto com os demais itens, todos acondicionados em sacola de papel resistente.

Saco(s) de lixo em tamanho ou quantidade suficiente para condicionar os resíduos dos lanches solicitados;

Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como especiais**, por sua heterogeneidade ou complexidade.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento de alimentação pronta aos servidores e colaboradores em atuação no Centro Integrado de Operações (CIOP) da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina.

O CIOP constitui o núcleo estratégico de coordenação das ações de monitoramento, resposta e gestão de eventos adversos em âmbito estadual, operando de forma contínua e ininterrupta, inclusive em situações de emergência e desastre. Nesse contexto, as equipes atuam em regime de plantão, com jornadas que podem se estender por longos períodos, demandando condições adequadas para a permanência e o desempenho de suas atividades.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



A disponibilização de alimentação adequada durante os turnos de trabalho é medida indispensável para assegurar a manutenção da capacidade operacional das equipes, contribuindo diretamente para a eficiência, celeridade e qualidade das ações desenvolvidas pela Defesa Civil.

Destaca-se que a Administração não dispõe de estrutura própria para preparo e fornecimento de refeições, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para atendimento da demanda, de forma contínua e sob demanda.

Assim, a contratação pretendida mostra-se alinhada ao interesse público, garantindo suporte logístico essencial às atividades finalísticas da Secretaria, especialmente no atendimento a situações emergenciais.

Abaixo, destacamos alguns dos principais pontos que justificam:

- I. Motivo/Finalidade/Necessidade da Contratação:** A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento de alimentação pronta aos servidores e colaboradores em atuação no Centro Integrado de Operações (CIOP) da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades em regime de plantão.

Considerando a natureza contínua e ininterrupta das operações, em simulados, momentos de preparação, ou em situações de emergência e desastre, a disponibilização de refeições constitui medida essencial para a manutenção da capacidade operacional das equipes, contribuindo diretamente para a eficiência e a efetividade das ações de resposta coordenadas pelo Estado.

- II. Critério para a Definição dos Quantitativos:** Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de acionamentos do Centro Integrado de Operações (CIOP), considerando a média de ocorrências que demandam mobilização de equipes em regime de plantão prolongado, o número médio de servidores envolvidos por turno e a duração das operações, que pode se estender por até 24 horas.

Também foram considerados os padrões de consumo por acionamento, contemplando a necessidade de fornecimento de refeições principais (almoço e janta) e lanches, resultando na estimativa anual de consumo.

Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo e serão utilizados conforme a demanda, por meio de Ata de Registro de Preços, não gerando obrigatoriedade de contratação integral por parte da Administração.

- III. Beneficiários Diretos:** São beneficiários diretos da contratação os servidores e colaboradores que atuam no Centro Integrado de Operações (CIOP), incluindo profissionais da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil e representantes dos órgãos integrantes do Grupo de Ações Coordenadas (GRAC), mobilizados para atuação em regime de plantão.

- IV. Resultados Pretendidos:** Garantir o fornecimento contínuo e adequado de alimentação às equipes em atividade no CIOP; Assegurar condições adequadas de permanência dos servidores durante os turnos de plantão, especialmente em situações emergenciais;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Manter a eficiência, a prontidão e a capacidade de resposta da Defesa Civil; Proporcionar suporte logístico essencial às atividades operacionais, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à sociedade;
Realizar a contratação de forma economicamente vantajosa, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

V. **Substituição de Contrato Vigente:** A demanda não substitui contrato vigente.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- Sim
 Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
 quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
 quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida para a Administração.

3.1.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência, haverá a renovação do quantitativo originalmente pactuado, observadas as condições estabelecidas no termo de referência e desde que demonstrada a economicidade e o interesse público.

3.1.3. Haverá definição de quantitativo mínimo, por pedido?

- Sim, conforme quadro abaixo.
 Não, conforme justificativa apresentada.

Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo, apresentar justificativa:

Não haverá definição de quantitativo mínimo por pedido.

A opção por não estabelecer quantitativo mínimo justifica-se pela natureza do objeto — fornecimento de alimentação pronta sob demanda — diretamente vinculada às necessidades operacionais do Centro Integrado de Operações (CIOP), as quais são variáveis, imprevisíveis e dependentes do cenário de atuação, especialmente em situações de emergência e desastre.

A fixação de quantitativo mínimo poderia restringir a flexibilidade administrativa, obrigando a Administração a demandar volumes incompatíveis com a necessidade real em determinado momento, podendo gerar desperdício de recursos públicos ou, ainda, comprometer o atendimento tempestivo em demandas de menor escala.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



3.1.4. Haverá demanda inicial, indicando um percentual ou uma quantidade prevista para o primeiro atendimento?

- () Sim, conforme indicação e justificativa abaixo:
(X) Não.

Ao marcar sim, indicar a demanda inicial:

3.1.5. Permite adesão à ARP?

- (x) Sim
() Não

3.2. Critério de Julgamento:

- (X) Menor preço
() Maior desconto
() Melhor Técnica
() Técnica e Preço
() _____

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.
() Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006 ou de cota exclusiva à ME/EPP:

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Não se aplica.

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

- () Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Não será exigida vistoria prévia para participação no certame, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de alimentação pronta, com entrega em local previamente

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



definido, não envolvendo a execução de serviços técnicos em instalações da Administração nem demandando conhecimento específico in loco para a formulação das propostas.

As condições de execução do objeto são padronizadas e suficientemente descritas no Termo de Referência, especialmente quanto aos locais de entrega, prazos, quantitativos estimados e requisitos sanitários, sendo tais informações suficientes para a adequada elaboração das propostas pelos licitantes.

Ademais, a exigência de vistoria prévia, neste caso, poderia restringir a competitividade do certame, ao impor ônus desnecessário aos potenciais fornecedores, sem que haja ganho efetivo para a Administração, em desacordo com os princípios da razoabilidade, competitividade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, por fim, que eventuais dúvidas quanto às condições de execução poderão ser sanadas por meio de pedidos de esclarecimento durante a fase externa da licitação, não sendo a vistoria prévia requisito indispensável para a adequada compreensão do objeto.

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio no presente certame, tendo em vista que o objeto da contratação — fornecimento de alimentação pronta — possui natureza comum, baixa complexidade técnica e ampla oferta no mercado, sendo plenamente possível sua execução por empresas individuais.

A admissão de consórcios, neste caso, não se mostra necessária para ampliação da competitividade, podendo, inclusive, acarretar maior complexidade na gestão contratual, especialmente no que se refere à responsabilização das empresas consorciadas, à fiscalização da execução e à eventual aplicação de sanções administrativas.

Ademais, considerando que o objeto envolve fornecimento contínuo e demanda logística integrada, a execução por um único fornecedor tende a proporcionar maior eficiência operacional, padronização dos serviços e melhor controle de qualidade, aspectos relevantes para o atendimento das necessidades do Centro Integrado de Operações (CIOP).

Dessa forma, a vedação à participação de consórcios não implica restrição indevida à competitividade, mas sim medida alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da adequada gestão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não, conforme justificativa.

() Sim

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

É vedada a participação de cooperativas nessa contratação, pois acredita-se que as exigências de agilidade, prazos curtos e capacidades administrativas e financeiras podem ser desafiadoras para algumas cooperativas, quanto à participação no pregão eletrônico.

3.7. Será admitida a subcontratação?

(x) Não, conforme justificativa:

() Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

A vedação justifica-se em razão das características do objeto — fornecimento de alimentação pronta — que exige controle rigoroso de qualidade, padronização, segurança alimentar e cumprimento de prazos reduzidos, especialmente considerando o atendimento a demandas do Centro Integrado de Operações (CIOP), muitas vezes em contexto emergencial.

A execução direta por parte da contratada permite à Administração maior controle sobre todas as etapas do processo, incluindo preparo, acondicionamento, transporte e entrega das refeições, reduzindo riscos relacionados à perda de qualidade, contaminação, descumprimento de prazos e inconsistências na execução.

A eventual subcontratação poderia introduzir intermediários na cadeia de fornecimento, dificultando a fiscalização contratual, a rastreabilidade dos insumos e a responsabilização em caso de falhas, o que se mostra incompatível com a natureza sensível do objeto, especialmente sob o ponto de vista sanitário e operacional.

Além disso, trata-se de objeto comum, de baixa complexidade e amplamente executado por empresas do ramo alimentício, não havendo necessidade técnica ou operacional que justifique a descentralização de sua execução.

3.8. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não.

(x) Sim, conforme justificativa a seguir:

Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:

A adoção do critério de julgamento por lotes justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência operacional e padronização no fornecimento do objeto, tendo em vista que os itens (almoço, janta e lanche especial) possuem natureza semelhante e demandam logística integrada de preparo, acondicionamento e entrega.

A contratação por lotes permite que um único fornecedor seja responsável pelo conjunto dos itens, reduzindo riscos de descontinuidade no fornecimento, incompatibilidade de horários de entrega e

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



variações na qualidade das refeições, fatores que podem comprometer o atendimento das demandas do Centro Integrado de Operações (CIOP), especialmente em situações emergenciais.

Ademais, a centralização da execução contratual contribui para a otimização da gestão e fiscalização do contrato, facilitando o controle da qualidade dos serviços prestados e a responsabilização do contratado.

Ressalta-se que a medida não compromete a competitividade do certame, uma vez que o objeto é de baixa complexidade e amplamente ofertado no mercado, havendo número suficiente de fornecedores aptos a executar integralmente o lote.

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
(X) Sim

Se sim, quais?

A empresa vencedora deverá apresentar documentação contendo o cardápio sugerido, com a descrição detalhada da composição das refeições, incluindo os itens que as integram, respectivas gramaturas aproximadas e a previsão de variação do cardápio.

Adicionalmente, deverá apresentar declaração de capacidade operacional, na qual comprove aptidão para atendimento sob demanda, incluindo o fornecimento de refeições nos períodos de almoço e jantar, inclusive em finais de semana e feriados, bem como a capacidade de realizar entregas em prazos reduzidos, compatíveis com a natureza emergencial das demandas do Centro Integrado de Operações (CIOP).

4.1.1 Havendo indícios de inexecuibilidade, será exigida a demonstração de custos para fins de diligência?

- (x) Não
() Sim.

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

- (x) Não
() Sim

Exigida a apresentação, informar:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração: _____

Justificativa para exigência:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



--

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- () Não
() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- () Não
() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. 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;

5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.3. 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>;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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.

5.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.8. A empresa vencedora deverá apresentar documentação contendo o cardápio sugerido, com a descrição detalhada da composição das refeições, incluindo os itens que as integram, respectivas gramaturas aproximadas e a previsão de variação do cardápio.

Adicionalmente, deverá apresentar declaração de capacidade operacional, na qual comprove aptidão para atendimento sob demanda, incluindo o fornecimento de refeições nos períodos de almoço e jantar, inclusive em finais de semana e feriados, bem como a capacidade de realizar entregas em prazos reduzidos, compatíveis com a natureza emergencial das demandas do Centro Integrado de Operações (CIOP).

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.2.2. 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.

5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.5. 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;

5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 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.

5.3. Qualificação econômico-financeira

5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

(x) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 8% do valor total estimado da contratação.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Justificativa da Qualificação Econômico-Financeira

A exigência de comprovação da saúde financeira da licitante, por meio de certidões de falência/insolvência e índices de liquidez, fundamenta-se na necessidade da Administração em garantir que a empresa contratada possua condições econômicas suficientes para cumprir integralmente as obrigações assumidas. Esta medida visa mitigar riscos de interrupção do fornecimento de alimentação, o que seria crítico para a continuidade das atividades do Centro Integrado de Operações (CIOP) da Defesa Civil.

1. Dos Índices de Liquidez (LG, SG e LC): A adoção dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores a 1 (um) justifica-se por serem parâmetros objetivos e usuais de mercado para aferir se a empresa possui capacidade de honrar seus compromissos de curto e longo prazo. Tais índices demonstram que o ativo da empresa é suficiente para cobrir seu passivo, assegurando que o fornecedor terá capital de giro para manter a produção e entrega das refeições sob demanda, conforme as especificações do Termo de Referência.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



2. Do Patrimônio Líquido Mínimo: A exigência alternativa de Patrimônio Líquido mínimo de 8% do valor estimado da contratação aplica-se exclusivamente às empresas que não atingirem os índices de liquidez previstos. Esta regra está amparada no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e serve como uma garantia adicional de solvabilidade, permitindo a participação de empresas com índices menores, desde que comprovem uma estrutura de capital própria sólida para absorver eventuais oscilações financeiras durante a execução contratual.

3. Das Certidões de Falência e Insolvência: A exigência de certidões negativas de falência ou insolvência civil tem por objetivo afastar empresas que estejam em situação jurídica de insolvabilidade declarada, o que comprometeria a segurança jurídica da contratação e a regularidade do fornecimento contínuo exigido pela natureza essencial da Defesa Civil.

Dessa forma, os critérios estabelecidos são proporcionais ao vulto da contratação e indispensáveis para garantir a seleção de um parceiro apto a executar o objeto de forma eficiente e ininterrupta.

5.4. Qualificação técnica

() Não será exigida.

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(x) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

o(s) atestado(s) de capacidade técnica, de fornecimento dos itens objetos deste processo expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, deverão comprovar que a licitante já forneceu no mínimo 30% do total dos itens licitados.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Adicionalmente, deverá apresentar declaração de capacidade operacional, na qual comprove aptidão para atendimento sob demanda, incluindo o fornecimento de refeições nos períodos de almoço e jantar, inclusive em finais de semana e feriados, bem como a capacidade de realizar entregas em prazos reduzidos, compatíveis com a natureza emergencial das demandas do Centro Integrado de Operações (CIOP).

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

A Defesa Civil de Santa Catarina, enquanto órgão essencial na gestão de riscos e desastres, tem a responsabilidade de garantir que os serviços e produtos adquiridos por meio de processos licitatórios atendam aos mais altos padrões de qualidade, eficiência e segurança. Nesse contexto, a exigência do Atestado de Capacidade Técnica surge como um requisito fundamental para comprovar a idoneidade e a competência das empresas contratadas, assegurando que estas possuam efetiva capacidade para executar as atividades demandadas com excelência.

A comprovação da capacidade técnica não apenas valida a experiência e a qualificação dos fornecedores, mas também serve como um mecanismo de prevenção de falhas e mitigação de riscos, aspectos críticos em situações que envolvem a proteção de vidas e o gerenciamento de emergências. Em um setor onde a atuação inadequada pode resultar em consequências graves para a população, é imprescindível que os licitantes demonstrem, por meio de documentos formais e comprovados, sua aptidão para desenvolver projetos, fornecer equipamentos ou prestar serviços alinhados às normas técnicas e legais pertinentes.

Além disso, a exigência desse atestado reforça a transparência e a lisura dos processos licitatórios, evitando a participação de empresas sem qualificação adequada, o que poderia comprometer a eficácia das ações da Defesa Civil. A qualidade dos insumos, a conformidade com as especificações técnicas e a comprovação de experiências anteriores similares são fatores que diretamente impactam a confiabilidade e a durabilidade das soluções adotadas, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e com retorno satisfatório para a sociedade.

Diante disso, a solicitação do Atestado de Capacidade Técnica não é apenas uma formalidade, mas uma medida estratégica que assegura a seleção de parceiros habilitados a contribuir com a missão institucional da Defesa Civil de Santa Catarina: proteger, prevenir e reduzir os danos causados por desastres, sempre em prol da segurança e do bem-estar da população catarinense.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

O início do fornecimento das refeições ocorrerá sob demanda, mediante acionamento formal da empresa contratada pelo órgão, a ser realizado por meio de e-mail e/ou aplicativo de mensagens (WhatsApp). Nesse acionamento, serão informados, de forma clara e objetiva, o quantitativo de refeições a serem fornecidas, bem como demais condições necessárias à execução do serviço.

O prazo para início do fornecimento será de, no mínimo, 04 horas, contados da data do recebimento da solicitação pela contratada, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada e aceite prévio do órgão ou entidade contratante.

6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:

- Empreitada por preço global.
- Empreitada por preço unitário.
- Outro _____

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



6.1.2. No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Todos os produtos devem ser entregues no CIGERD/SC - Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina, situada à Avenida Ivo Silveira, nº 2320, Capoeiras, CEP: 88.085-001, Florianópolis, SC. Em horário comercial.

6.2.1. Cronograma de execução:

Atividade/Serviço	Início	Término	Duração

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

(x) Não

() Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

() Garantia e/ou assistência técnica

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- 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;
- executar o fornecimento a qualquer dia, conforme contratado, seja finais de semana, feriados, períodos diurnos ou noturnos;
- 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;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- reparar, corrigir, remover às 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;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- g) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- h) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- i) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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, às 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;
- n) 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;
- o) 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_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).
- p) comprovar aptidão para atendimento sob demanda, incluindo o fornecimento de refeições nos períodos de almoço e jantar, inclusive em finais de semana e feriados, bem como a capacidade de realizar entregas em prazos reduzidos, compatíveis com a natureza emergencial das demandas do Centro Integrado de Operações (CIOP).

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar à 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 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.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (X) Autorização de Fornecimento
- () Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- () O prazo de vigência do contrato é de 12 meses contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- (X) IPCA
- () IGP-M
- () IPC
- () INPC

8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE

8.2.2.1 Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2.2.2 Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, o reajuste será efetuado pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao início da vigência da Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 509, de 15 de março de 2024.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor: Será designado posteriormente por portaria.

Fiscal: Será designado posteriormente por portaria.

- 8.3.1. O contrato 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCOS E ADAPTAÇÃO CLIMÁTICA
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES



- 8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:
- 8.3.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 8.3.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
- 8.3.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
- 8.3.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;
- 8.3.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 8.3.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- 8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- 8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- 8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
- 8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
- 8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCOS E ADAPTAÇÃO CLIMÁTICA
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES



- 8.3.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 8.3.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
 - 8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
 - 8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
 - 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
 - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
 - 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
 - 8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
 - 8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
 - 8.3.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
 - 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
 - 8.3.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
 - 8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
 - 8.3.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
 - 8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
 - 8.3.8.13. manter contato com o preposto;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 8.3.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 8.3.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 8.3.8.24. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.3.8.25. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
- 8.3.8.26. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
- 8.3.8.27. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
- 8.3.8.28. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 8.3.8.29. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.3.8.30. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 04 horas a contar do contato por e-mail ou whatsapp.

Prazo de troca de bens rejeitados: 02 horas a contar do contato por e-mail ou whatsapp

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 02 horas a contar do recebimento do objeto.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 30 dias a partir do recebimento da nota fiscal

Considerando que o item licitado é o serviço de fornecimento de almoço, jantar e lanche, tipo "marmita", os prazos restam reduzidos quando comparados a uma aquisição de materiais diversos.

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	Subação	Fonte	Natureza de Despesa
35091	15979	1.500.100.000	33.90.39-41

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 109.640,00

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Sem informações adicionais.

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

Nome: ALDRIN SILVA DE SOUZA
E-mail: gerop@defesacivil.sc.gov.br
Telefone institucional: (48) 3664-7046

ALDRIN SILVA DE SOUZA
CORONEL BM GERENTE DE OPERAÇÕES
(assinado digitalmente)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Assinaturas do documento



Código para verificação: **C9T8H03V**

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



ALDRIN SILVA DE SOUZA (CPF: 025.XXX.789-XX) em 13/05/2026 às 13:57:14

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/03/2019 - 15:16:36 e válido até 14/03/2119 - 15:16:36.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0RDXzk2NTBfMDAwMDE5NjZfMTk2NI8yMDI2X0M5VDhIMDNW> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SDC 00001966/2026** e o código **C9T8H03V** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.