



TERMO DE REFERÊNCIA – Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e PMSC nº 60610/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Polícia Militar de Santa Catarina

1. OBJETO

Contratação de **empresa especializada no fornecimento de refeições servidas em *rechaud* individual**, para atender os Policiais Militares (PPMM), alunos, instrutores e participantes de **cursos, estágios e treinamentos** do Comando de Polícia Militar Ambiental (CPMA), bem como, *coffee break* e coquetel para eventos e formaturas, incluindo as atividades de **Educação Ambiental**, para o CPMA e unidades subordinadas.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

LOTE I - CPMA, 1BPMA, 1 CIA, 1/PEL/CIA RIO VERMELHO/4 CIA - PALHOÇA

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0048925 4892501 1	ALMOÇO	UNIDADE P/ PESSOA	3.000
II	0048925 4892501 1	JANTA	UNIDADE P/ PESSOA	3.000
III	0012233 5504220 605	CAFÉ MATINAL	UNIDADE P/ PESSOA	3.000

LOTE II - CPMA, 1BPMA, 1 CIA, 1/PEL/CIA RIO VERMELHO/4 CIA - PALHOÇA

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	3.000
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	1.500

Termo de Referência

Modelo DGLC 006

Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos

Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
DIVISÃO ADMINISTRATIVA



LOTE III – PMA BALNEÁRIO CAMBORIU

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE IV - PMA JOINVILLE

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE V - PMA BLUMENAU

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE VI - PMA RIO DO SUL

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE VII - PMA LAGUNA

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
DIVISÃO ADMINISTRATIVA



II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300
----	-------------------------	----------	----------------------	-----

LOTE VIII - PMA MARACAJA

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE IX - PMA CHAPECO

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	500
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	500

LOTE X - PMA SÃO MIGUEL DO OESTE

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE XI - PMA CONCORDIA

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE XII - PMA LAGES

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------------	-----------	----------------------	------------

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
DIVISÃO ADMINISTRATIVA



I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE XIII - PMA JOAÇABA

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE XIV - PMA CURITIBANOS

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE XV - PMA CANOINHAS

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

LOTE XVI - PMA PORTO UNIAO

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

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



LOTE XVII- PMA CAÇADOR

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
I	0012233 5504220 606	COFFEE BREAK	UNIDADE P/ PESSOA	300
II	0048925 4892501 2	COQUETEL	UNIDADE P/ PESSOA	300

1.1.1. Descrição dos serviços:

ESPECIFICAÇÃO DO LOTE 1

ITEM 1 E 2 - ALMOÇO E JANTA:

a) Preparação proteica com pelo menos três opções:

O porcionamento mínimo exigido nas preparações proteicas a serem servidas:

- Carnes sem osso (todos os tipos) sendo 80g de produto (in natura);
- Carnes c/ osso (todos os tipos) sendo 110g de produto (in natura).

Obrigatoriedade: Serão oferecidas três (03) opções de preparação proteica, visando o atendimento à variedade e à saúde, sendo:

- Opção Grelhada/Assada/Cozida: Priorizando o preparo magro;
- Opção Encorpada: Para variar o preparo (ensopado, ao molho, etc.);
- Opção Vegetal/Inclusiva: Obrigatória (ex: tofu, lentilha, grão de bico, proteína de soja) para atender comensais com dietas restritivas ou vegetarianas.

Somente poderão ser utilizadas ALTERNADAMENTE pela contratada as seguintes fontes proteicas:

- Bovina: contrafilé, alcatra, maminha, fraldinha, coxão mole, tatu, patinho;
- Aves: peito, coxa e sobrecoxa;
- Frutos do mar: anchova, pescadinha, merluza, tainha, pescada, linguado; peixe espada;
- Carne suína: pernil, lombo, costela, bisteca, carré.

Obs:

Os tipos de carne bovina, de aves e de frutos do mar, acima elencados, deverão ser servidos alternadamente conforme as opções de cada item;

No máximo 15 % (quinze por cento) das preparações proteicas poderão ser oferecidas na forma de fritura. O restante deve priorizar preparações assadas, grelhadas ou cozidas;

O peixe deverá ser preparado e servido somente em filé;

Recebendo cada comensal duas porções em cada refeição de forma alternada, conforme as três opções.

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



b) Arroz parboilizado e integral:

- Especificação do produto: Classe longo fino - tipo 1 e arroz integral;
- Cada um sendo servido na quantidade de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;
- Forma de preparação: cozido ou cozido com complemento.

c) Feijão preto ou vermelho:

- Especificação do produto: classe preto ou vermelho – tipo 1;
- Servido na quantidade de **120g (já preparado)** por refeição por pessoa;
- Deverá ser oferecida a opção de feijão na **forma simples/vegetariana (sem carne ou embutidos) diariamente**, além da opção preparada com carne seca ou linguiça defumada (na quantidade de 10% do peso da preparação);
- Alternar a oferta de feijão preto e vermelho, mantendo igual proporção entre eles.

d) Macarrão:

- Especificação do produto: massa com ovos, tipo espaguete, talharim, parafuso e gravatinha;
- Obrigatoriedade: É obrigatória a oferta diária de macarrão ou massa sem glúten para atendimento a comensais com restrição alimentar;
- Servido na quantidade de 120g (já preparado) por refeição por pessoa;
- Formas de preparação: o macarrão deve ser servido das seguintes maneiras: ao sugo (molho de tomate simples), alho e óleo, com ervas, ou com molhos elaborados;
- Opção Sem Lactose: Deverá ser garantido que pelo menos um dos molhos ofertados (ex: ao sugo) seja totalmente livre de lactose (sem queijo, manteiga ou creme de leite).

e) Guarnição:

Deve ser oferecido em cada refeição um tipo de preparação abaixo elencada alternando sabores todos dias:

- Polenta (Assada ou cremosa sem lactose), na quantidade de 120g;
- Tubérculos (cozido, assado ou ensopado. Frituras e empanados devem ter frequência reduzida), na quantidade de 100g;
- Purê Inclusivo: Purê (de batata, aipim, abóbora) preparado com azeite ou bebida vegetal para ser sem lactose (alternando com o purê tradicional com manteiga/leite), na quantidade de 100g;
- Cremes (sem lactose ou preparados com produtos light), Legumes /verduras (refogados, assados, gratinados sem lactose);
- Tortas/empanados e Bolinhos (deve ser garantida a disponibilidade de uma opção sem glúten e/ou sem lactose para atendimento a restrições);
- Formas de Preparo: Priorizar preparações assadas, cozidas e sauté, limitando frituras e empanados.

f) Salada:

- Devem ser fornecidas em cada refeição, no mínimo 04 (quatro) variedades de salada, garantindo que todas as opções sejam sem glúten e sem lactose;

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



- Dentre as saladas oferecidas, uma deverá ser cozida, na quantidade de 50g por pessoa por refeição;
- Dentre as saladas oferecidas, uma deverá ser do tipo folhosa, na quantidade de 30g por pessoa por refeição;
- Os demais tipos de salada devem ser oferecidos na quantidade de 50g por pessoa por refeição;
- Molhos de salada devem ser oferecidos separadamente e incluir uma opção caseira e simples (azeite, vinagre, limão) e uma opção industrializada sem glúten/lactose.

g) Sobremesa:

Deve ser oferecida por pessoa/refeição duas (02) opções, sendo:

- Prioridade: Uma (01) porção de fruta in natura ou salada de fruta (100g a porção) como opção principal e sempre disponível;
- Opção Processada/Inclusiva: Uma (01) porção de sobremesa processada/industrializada (mínimo 100g por sobremesa). Obrigatória a inclusão de uma opção diet (sem adição de açúcar) e/ou sem glúten e sem lactose (ex: gelatina, pudim de soja) na alternância diária.

h) Refrigerante e Suco integral/industrializado ou natural:

- Deve ser oferecida por pessoa/refeição Água mineral (copo ou garrafa de 200ml);
- Suco Natural ou Integral: 200ml de suco natural ou integral (pronto em embalagem lacrada de fábrica e contendo mais de 30% de fruta). Variação entre os sabores uva, laranja, maçã e manga, diariamente;
- Refrigerante: 200ml, oferecido como terceira opção, em dias alternados (no máximo 3 vezes por semana). Sabores: guaraná, cola e limão;
- Não serão aceitos néctar ou refrescos.

i) Acompanhamentos:

- Devem ser fornecidas em todas as refeições: farofa (na quantidade de 30 gramas por pessoa), Sal, **azeite de oliva extravirgem** (para saladas), vinagre, molho de pimenta, palito de dente e guardanapo de papel (em recipientes/embalagens próprias).

j) Utensílios:

- Devem ser fornecidos pratos de cerâmica ou vidro, talheres (garfos e facas) de inox, pegadores para as saladas, conjunto de sobremesa (colheres e potes) de inox, *rechaud* individual com aquecimento e demais utensílios.
- A colocação e reposição de comida no rechaud, bem como a limpeza dos utensílios são por conta da contratada.

ITEM 3 - CAFÉ MATINAL Á SER SERVIDO NO LOCAL DO CURSO/EVENTO:

a) A porção individual deve ser constituída por:

Bebidas:

- Café preto categoria superior ou gourmet na quantidade de 250ml por pessoa;

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



- Leite Inclusivo: Leite integral (100ml) e, Leite Sem Lactose ou Bebida Vegetal (ex: aveia, soja, coco) na mesma quantidade, de preferência em embalagens de 1L;
- Opção Diet: Disponibilização de adoçantes dietéticos e açúcar refinado.

Pães e Acompanhamentos:

- Pão tipo salgado, fatiado ou francês de 50g (2 unidades) por pessoa;
- Margarina/manteiga (10g);
- Opção Sem Glúten: Oferta obrigatória de pão ou bolo sem glúten (1 porção) para atendimento a comensais com restrição (deve ser servido separadamente para evitar contaminação cruzada);
- Pão de Queijo Inclusivo: Pão de queijo (01 unidade de no mínimo 20g por pessoa), sendo recomendado que este item seja feito com receita sem glúten ou que uma opção sem glúten seja ofertada na alternância.

Proteínas e Frios Magros:

- Queijo tipo prato ou mussarela (30g - 2 fatias);
- Proteína Magra (Substituição de Processados): Peito de peru/blanket magro de ave ou suíno (30g - 2 fatias) OU ovo mexido/cozido (30g por porção), sendo a oferta alternada para reduzir o consumo de embutidos.

Frutas e Opções Naturais:

- Oferta de fruta da estação (ex: banana, maçã, mamão) na quantidade de 100g por pessoa, OU geleia de fruta com baixo teor de açúcar/diet como alternativa.

LOTE II

ITEM I – COFFEE BREAK Á SER SERVIDO NO LOCAL DO CURSO/EVENTO:

a) A porção individual deve ser constituída por:

Bebidas:

- Café preto categoria superior ou gourmet na quantidade mínima de 250ml por pessoa, com opção de adoçante diet e açúcar refinado;
- Café com Leite Inclusivo: Leite (100ml) e, obrigatoriamente, Leite Sem Lactose ou Bebida Vegetal (ex: aveia, soja) na mesma quantidade;
- Suco Inclusivo: 01 (um) sabor de suco integral/natural (mín. 200ml), com baixo teor de açúcar;
- Água mineral (copo ou garrafinha min. 200ml).

Alimentos (Foco em Porção e Preparo):

- Bolo: 01 (um) tipo de bolo ou similar recheado ou com cobertura na quantidade mínima de 100g por pessoa. Obrigatoriedade de alternar com a oferta de bolo diet (sem adição de açúcar) e/ou sem glúten;
- Doce: 01 (um) tipo de doce 50g por pessoa. Obrigatoriedade de alternar com a oferta de diet (sem adição de açúcar) e/ou sem glúten. (minissonho, pão de mel, biscoitos amanteigados, lua de mel, Petit four;
- Salgado Assado: 01 tipo de salgado assado (ex: torta, pão de queijo, salgadinho assado) na quantidade mínima de 100g por pessoa, alternando tipos/sabores;
- Mini sanduíche natural: pão integral ou fermentação natural com as seguintes opções de recheio:

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



- a) Frango: Frango desfiado temperado (com alho, sal, cebola) misturado com maionese, creme de leite ou iogurte, e adicionado de cenoura ralada, cheiro verde, orégano e azeitonas.
- b) Atum: Patê de atum com maionese, queijo prato, alface e tomate.
- c) Peito de Peru: Recheio feito com peito de peru fatiado ou patê, queijo (branco, prato ou muçarela) e alface.
- d) Ricota: Ricota amassada com iogurte natural, peito de peru fatiado, cenoura ralada, orégano e salsinha.
- e) Vegetariano: Combinação de cream cheese, queijo branco, tomate e rúcula.
- Recomendações adicionais:
- sanduíches cortados ao meio para facilitar o consumo e a montagem de uma mesa.
 - Embrulhar cada sanduíche em filme plástico ou papel manteiga individualmente para manter o frescor e a higiene, além de facilitar o manuseio durante o coffee break.
- Frutas: Frutas da estação na quantidade mínima de 100g por pessoa (banana, maçã, laranja, pera, uva, goiaba ou mamão).

LOTES II A XVII - ITEM II: COQUETEL

UNIDADE DE MEDIDA: UNIDADE P/ PESSOA

O fornecimento de Coquetel se dará na modalidade por pessoa, com a composição mínima a seguir. A Contratada deverá garantir a entrega de **10 unidades de salgados** e **4 unidades de doces** por pessoa, além das bebidas especificadas.

A) SALGADOS – 10 (DEZ) UNIDADES POR PESSOA

O peso mínimo exigido é de **10g por unidade**. O fornecimento por evento deverá ser composto por **5 (cinco) variedades diferentes**, garantindo a alternância obrigatória entre eventos.

Requisitos Inclusivos e de Saúde Obrigatórios por Evento:

- Mínimo de **30% (3 unidades/pessoa)** dos salgados fornecidos devem ser **ASSADOS ou NÃO FRITOS**.
- Mínimo de **1 (uma) variedade SAUDÁVEL/GOURMET** (Itens 11 a 15 da lista abaixo).
- Mínimo de **1 (uma) variedade SEM GLÚTEN** (Item 10 da lista abaixo).

Variedades OBRIGATÓRIAS Cadastradas (15 no total):

Categoria Tradicional (10 variedades): COXINHA DE FRANGO (FRITO), BOLINHA DE QUEIJO (FRITO), RISOLE DE CARNE (FRITO), RISOLE DE FRANGO (FRITO), RISOLE DE QUEIJO E PRESUNTO (FRITO), PASTEL DE CARNE (FRITO), EMPADINHA DE FRANGO (ASSADO), EMPADINHA DE PALMITO (ASSADO), FOLHADO DE QUEIJO (ASSADO), MINI TORTA SALGADA SEM GLÚTEN (ASSADO).

Categoria Saudável e Gourmet (5 variedades): MINI QUICHE DE LEGUMES E QUEIJO (ASSADO), MINI WRAP DE FRANGO GRELHADO (MONTADO/não frito), BOLINHO DE QUINOA E LEGUMES (ASSADO), MINI QUIBE ASSADO DE FORNO (ASSADO), ESPETINHO DE CAPRESE (MONTADO/frio).

Preparo dos Salgados: Salgados devem ser preparados no dia do evento. Wraps e espetinhos devem ser montados com no máximo 4 horas de antecedência ao horário do evento.

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



B) DOCES – 4 (QUATRO) UNIDADES POR PESSOA

O peso mínimo exigido é de **15g por unidade**. O fornecimento por evento deverá ser composto por **5 (cinco) variedades diferentes**, garantindo a alternância obrigatória entre eventos.

Requisitos Inclusivos e de Saúde Obrigatórios por Evento:

- Mínimo de **1 (uma) variedade DIET/ZERO AÇÚCAR** (Itens 10, 13 ou 15 da lista abaixo).
- Mínimo de **1 (uma) variedade SAUDÁVEL/GOURMET** (Itens 11 a 15 da lista abaixo).
- Deve ser garantida a disponibilidade de **opção SEM GLÚTEN e SEM LACTOSE**.

Variedades OBRIGATÓRIAS Cadastradas (15 no total):

Categoria Tradicional (10 variedades): BRIGADEIRO TRADICIONAL, BRIGADEIRO GOURMET, BEIJINHO, CAJUZINHO, CASADINHO, BRIGADEIRO BRANCO, BRIGADEIRO DE PAÇOCA, BRIGADEIRO DE NINHO, COCADA, MOUSSE DIET/ZERO AÇÚCAR.

Categoria Saudável e Gourmet (5 variedades): TRUFA DE CHOCOLATE 70% CACAU, BOMBOM DE TÂMARAS COM CASTANHAS, BRIGADEIRO FUNCIONAL, PETIT FOUR DE FRUTAS VERMELHAS, PALHA ITALIANA DIET/ZERO.

C) BEBIDAS – 500ml POR PESSOA

A Contratada deverá fornecer um total mínimo de **500ml de bebida (Suco ou Refrigerante) por pessoa**.

1. **SUCO NATURAL OU INTEGRAL:** Deve compor, no mínimo, **300ml por pessoa**. Opções de sabor: laranja, uva, maracujá, manga, abacaxi com hortelã. O suco deve ser servido refrigerado e em jarras de vidro ou alumínio com identificação do sabor.
2. **REFRIGERANTE:** Deve compor, no mínimo, **200ml por pessoa**. Opções de sabor: cola, guaraná, limão. A opção **zero açúcar/diet é obrigatória** e deve ser servido refrigerado.
3. **ÁGUA POTÁVEL:** Deve ser fornecida **em abundância**, além dos 500ml de Suco/Refrigerante. Água saborizada natural (limão, hortelã) pode ser oferecida como opção adicional.

D) UTENSÍLIOS E DESCARTÁVEIS

A Contratada deverá fornecer: Bandejas ou travessas em inox para apresentação, toalhas de mesa brancas, guardanapos de papel de qualidade (**mínimo 3 por pessoa**), palitos de dente, copos descartáveis 200ml (**mínimo 2 por pessoa**), pratos descartáveis pequenos (se necessário) e Cards ou etiquetas **identificando alérgenos**. Os materiais (jarras/bandejas, travessas, toalhas de mesa) deverão ser recolhidos pela contratada após o evento, ficando por conta da contratada a limpeza desses utensílios.

E) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. CADASTRAMENTO:

- Apresentar catálogo fotográfico com as 15 variedades de salgados
- Apresentar catálogo fotográfico com as 15 variedades de doces
- Fornecer fichas técnicas completas: ingredientes, peso, alérgenos, modo de preparo

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



2. PLANEJAMENTO:

- Respeitar requisitos obrigatórios de cada categoria

3. ALTERNÂNCIA:

- Garantir diversidade entre eventos consecutivos
- Evitar repetição das mesmas variedades em eventos próximos

4. SEGURANÇA ALIMENTAR:

- Identificar claramente todos os alérgenos (glúten, lactose, ovos, amendoim, castanhas)
- Preparação separada de itens sem glúten para evitar contaminação cruzada
- Utensílios e áreas dedicadas para preparações especiais
- Manter registros de BPF (Boas Práticas de Fabricação)

5. QUALIDADE:

- Itens gourmet com apresentação diferenciada
- Embalagens adequadas para cada categoria
- Temperatura correta de armazenamento e entrega
- Frescor garantido (salgados do dia, wraps máximo 4h)

6. FLEXIBILIDADE:

- Mediante solicitação prévia (mínimo 5 dias úteis), a contratante poderá solicitar variedades específicas dentre as 15 cadastradas ou definir perfil do evento (tradicional, saudável, gourmet, misto).

F) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O objeto será aceito provisoriamente pelo Fiscal Técnico / Fiscal Administrativo/ Fiscal Setorial se, cumulativamente:

1. Houver a entrega do **quantitativo mínimo de 10 (dez) unidades de salgados por pessoa e 4 (quatro) unidades de doces por pessoa**, conforme especificações do Item II, com peso mínimo de 10g para salgados e 15g para doces, respectivamente.

2. O **fornecimento de bebidas** atingir o volume total mínimo de **500ml por pessoa**, sendo no mínimo 300ml de suco natural/integral e 200ml de refrigerante (com opção zero açúcar obrigatório).

3. A variedade for respeitada, com a entrega de **5 (cinco) variedades diferentes de salgados e 5 (cinco) variedades diferentes de doces** em cada evento.

4. As exigências de inclusão forem atendidas, com a presença obrigatória de:
a) 30% de salgados assados/não fritos; b) 1 variedade de salgado Sem Glúten; c) 1 variedade de doce Diet/Zero Açúcar; e d) identificação visível de alérgenos nos *cards* de apresentação.

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



5. Os alimentos e bebidas estiverem em perfeitas condições de consumo, na temperatura adequada, com validade e *mise en place* profissional e higiênico, de acordo com as normas da vigilância sanitária.

O objeto será recusado, no todo ou em parte, se:

1. Houver a entrega de quantidades de salgados ou doces inferiores às especificadas no item 4.7, após a medição no local pelo Fiscal Setorial ou Fiscal Técnico.
2. A soma das bebidas fornecidas (Suco + Refrigerante) for inferior a 500ml por pessoa.
3. O fornecimento não atender aos padrões sanitários mínimos, comprometendo a saúde dos participantes (ex: alimentos com odor ou sabor alterados, refrigeração insuficiente, presença de corpo estranho).
4. Não for garantida a entrega das variedades obrigatórias inclusivas (Salgado Sem Glúten, Doce Diet/Zero, Salgados Assados), sendo considerada falha grave na execução.
5. A Contratada se recusar a corrigir prontamente (no prazo de 30 minutos) quaisquer não conformidades detectadas pelo Fiscal do Contrato no momento da entrega e *mise en place*.

1.2. Da natureza do objeto

- () Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como especiais**, por sua heterogeneidade ou complexidade.
- (X) Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como comuns**, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- (X) Sim
() Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- (X) 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 vantagem da medida para a Administração.

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



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.
(X) Não, conforme justificativa apresentada.

Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo, apresentar justificativa:

A impossibilidade de estabelecer um quantitativo mínimo por pedido decorre da natureza variável e sazonal das atividades do Comando de Polícia Militar Ambiental (CPMA). Os serviços de alimentação atendem desde grandes eventos e cursos de formação até instruções específicas ou reuniões de Educação Ambiental com públicos reduzidos. A fixação de um patamar mínimo poderia resultar em prejuízo ao erário, ao obrigar o pagamento por serviços não integralmente utilizados, contrariando o princípio da economicidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Assim, a contratada deverá atender às solicitações conforme a demanda real de cada evento, mediante prévia comunicação e ordem de serviço, garantindo a eficiência e o controle efetivo do gasto público.

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, conforme justificativa abaixo.

Justificativa, em caso de não permitir adesão:

3.2. Critério de Julgamento:

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

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



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).
(☒) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 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, do item exclusivo ou de cota exclusiva à ME/EPP:

Considerando os valores estimados individualizados de cada lote constantes da Planilha de Preço Estimado (pág. 155) que instrui este processo, aplica-se o seguinte tratamento diferenciado: os Lotes III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII, cujos valores estimados variam entre R\$ 31.377,00 e R\$ 52.295,00 (portanto, inferiores a R\$ 80.000,00), terão participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006; os Lotes I (R\$ 469.710,00) e II (R\$ 218.025,00), cujos valores estimados são superiores a R\$ 80.000,00 não será aplicada a cota reservada de até 25% para ME/EPP, pois, embora o objeto seja de natureza divisível, o fornecimento de refeições (almoço/jantar), coffee breaks e coquetéis para os cursos, treinamentos e eventos institucionais do CPMA exige uniformidade de padrão e sincronia logística. A contratação de fornecedores distintos para um mesmo lote ou evento geraria grave risco de quebra de padronização do cardápio e complexidade operacional na fiscalização sanitária concomitante. Ademais, haveria evidente prejuízo ao conjunto do objeto, visto que a fragmentação das quantidades reduziria o ganho de escala na aquisição de insumos pela contratada, elevando o preço unitário das refeições e contrariando o princípio da economicidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Assim, a adjudicação integral do lote a um único licitante revela-se a medida mais vantajosa para a eficiência da Administração Pública.

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

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

- (☐) Vistoria facultativa
(☒) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Telefone para agendamento da vistoria:

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



3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

Não, pois a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio/cooperativa pode restringir a competição, na medida que a reunião de empresas que individualmente poderiam prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipulação de preços.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Não, pois a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio/cooperativa pode restringir a competição, na medida que a reunião de empresas que individualmente poderiam prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipulação de preços.

3.7. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não, conforme justificativa:
() Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

A execução direta pela contratada é indispensável para assegurar a pronta resposta às demandas do CPMA e a responsabilidade imediata sobre o cumprimento das normas sanitárias, evitando a fragmentação da execução e facilitando a fiscalização rigorosa pela Administração.

3.8. Do agrupamento de item(ns) em lote(s)

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

- () Não.
(X) Sim, conforme justificativa a seguir:

Justificativa do agrupamento de item(ns) em lote(s):

As refeições almoço/janta; coffee break e coquetel normalmente são serviços prestados por prestadores de serviços específicos, embora algumas empresas ofereçam todos os serviços, para maior competitividade a divisão em lotes é benéfica a administração pública.

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



4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(☒) Não

(☐) Sim

Se sim, quais?

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

(☒) Não

(☐) Sim.

4.2. Será exigida demonstração do serviço/Prova de Conceito (PoC)?

(☒) Não

(☐) Sim

Exigida a apresentação, informar:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração: _____

Justificativa para exigência:

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(☒) Não

(☐) Sim

Exigida a apresentação de carta de solidariedade, justificar:



4.5. Será exigida garantia de proposta?

(☒) Não

(☐) Sim

Exigida a garantia de proposta, justificar:

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;

(☐) 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

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



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

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 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.
- 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. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

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

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



5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1. 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;

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

5.4.3. Exigências adicionais:

() 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:

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

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.....% [indicar percentual até 10%] do valor estimado da contratação, referente ao(s) exercício(s) em que houve a inobservância do(s) índice(s) contábil(eis).

5.4.3.1. () Patrimônio líquido mínimo de% [indicar percentual até 10%] do valor estimado da contratação, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4.4. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o percentual mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

- 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.

5.4.5. Acréscimo de qualificação econômico-financeira, para empresas em consórcio:

() Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de ____% [entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta

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



por cento)] sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

Justificativa, caso não seja exigido acréscimo de qualificação econômico-financeira para empresas em consórcio:

5.4.6. Exceção para MEI, ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.6.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

Justificativa sobre as exigências adicionais de qualificação econômico-financeira:

5.5. Qualificação técnica

(☒) Não será exigida, conforme justificativa.

Justificativa:

A natureza do objeto – fornecimento de alimentação comum, sem complexidade tecnológica ou operacional relevante – não demanda a comprovação de experiência pretérita específica ou de estrutura técnica diferenciada, sendo suficiente a verificação dos requisitos legais de funcionamento, especialmente os sanitários, na fase de execução contratual. Nesses termos, eventual exigência de atestados de capacidade técnico-operacional ou técnico-profissional importaria ônus desproporcional e poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, em afronta ao princípio da isonomia e ao comando do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona as exigências de qualificação técnica à pertinência e proporcionalidade em relação à complexidade do objeto.

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

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

(☐) 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, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



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

Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:

5.5.1.1. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o quantitativo mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

() Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço pelo prazo mínimo de _____, em períodos sucessivos ou não, e deverão dizer respeito às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

() Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de _____[indicar parcela do objeto], limitada a 25% do objeto licitado.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

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

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

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

() Sim.

() Não

(X) Não se aplica

Justificativa:

No presente certame não será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica para comprovação de quantitativo mínimo, em razão da baixa complexidade do objeto e da opção da Administração por não impor requisitos adicionais de habilitação técnica. Nessa perspectiva, mostra-se desnecessário e incompatível com o princípio da proporcionalidade regulamentar a definição de regras sobre somatório de atestados, uma vez que tal documento não integra o rol de exigências deste edital, preservando-se, ainda, a ampla competitividade do certame.

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

() Comprovação de que possui em seu corpo técnico profissional na área de _____, registrado no _____[indicar conselho profissional competente], detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução dos serviços de [indicar conforme parcela de maior relevância ou valor significativo definida].

A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de cópia:

- da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;

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



- do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

() Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional:

A opção pela não exigência de atestados de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional fundamenta-se nos seguintes pontos:

Natureza Comum do Objeto: O fornecimento de refeições, coffee breaks e coquetéis é considerado um serviço comum, de ampla oferta no mercado e que não envolve metodologias executivas de alta complexidade tecnológica ou riscos operacionais extraordinários.

Fomento à Competitividade: A dispensa de atestados visa remover barreiras burocráticas, permitindo a participação de um maior número de fornecedores locais e regionais, o que potencializa a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública, conforme os objetivos da Lei nº 14.133/2021.

Garantia pela Fiscalização e Contrato: A conformidade dos serviços será assegurada por meio de fiscalização rigorosa no momento da entrega, conferência da qualidade dos insumos e cumprimento das obrigações contratuais, sendo que a empresa vencedora permanece obrigada a seguir todas as normas sanitárias vigentes, independentemente da apresentação de atestados prévios.

Mitigação de Riscos: Considerando que os pagamentos são realizados mediante a efetiva prestação do serviço e após a medição, eventuais falhas na execução podem ser prontamente sanadas pela aplicação de sanções ou rescisão, sem prejuízo financeiro irreversível ao Estado.

5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a

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



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo para início do(s) serviço(s):

As refeições serão solicitadas com no mínimo de 24h (vinte e quatro horas) de antecedência ao evento, estando a contratada a providenciá-las conforme solicitado.

Caso a Administração pretenda definir ou alterar variedades específicas de cardápio (por exemplo, pratos diferenciados, adaptações especiais, etc.), a solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a fim de permitir o adequado planejamento de aquisição de insumos e preparação pela contratada.”

6.1.1. O regime de execução:

() Empreitada por preço global.

(X) Empreitada por preço unitário.

() Outro _____

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 da prestação do serviço

LOTE I :

1. CPMA - Rua Mario Candido da Silva, 190 – Abraão – Florianópolis -SC –
CEP 88085-475

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



2. 1 BPMA – Av. Gov. Ivo Silveira, 1521 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-002
3. 1 CIA – Rua Capitão Euclides de Castro, nº 1000, CEP 88080-085, Coqueiros – Florianópolis
4. CPMA/1ºBPMA/1ªCia/1ºPel - Pelotão de Polícia Militar Ambiental - Rio Vermelho, Endereço: Rua João Gualberto Soares, s/nº, Parque Estadual do Rio Vermelho, Rio Vermelho; CEP: 88035-500; Município: Florianópolis
5. 4ªCIA/1BPMA - Rodovia BR-101, Km 237, Baixada do Maciambú, Palhoça - SC, com CEP 88130-000.

LOTE II:

1. CPMA - Rua Mario Candido da Silva, 190 – Abraão – Florianópolis -SC – CEP 88085-475
2. 1ºBPMA – Av. Gov. Ivo Silveira, 1521 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-002
3. 1ª CIA – Rua Capitão Euclides de Castro, nº 1000, CEP 88080-085, Coqueiros – Florianópolis
4. CPMA/1ºBPMA/1ªCia/1ºPel - Pelotão de Polícia Militar Ambiental - Rio Vermelho, Endereço: Rua João Gualberto Soares, s/nº, Parque Estadual do Rio Vermelho, Rio Vermelho; CEP: 88035-500; Município: Florianópolis
5. 4ªCIA/1BPMA - Rodovia BR-101, Km 237, Baixada do Maciambú, Palhoça - SC, com CEP 88130-000

LOTE III: CPMA/1ºBPMA/1ªCia/3ºPel/2ºGrupo - 2º Grupo do 3º Pelotão de Polícia Militar Ambiental- Endereço: Rua Noruega, 669 – Nações - CEP: 88338-200 - Município: Balneário Camboriú

LOTE IV: CPMA/1ºBPMA/2ªCia/1ºPel - 1º Pelotão de Polícia Militar Ambiental - Joinville
Endereço: Estrada Piraí, km 05 - Vila Nova - CEP: 89201-970 - Município: Joinville

LOTE V: CPMA/1ºBPMA/2ªCia/2ºPel – 2º Pelotão de Polícia Militar Ambiental
Endereço: Rua Bahia, 2983 – Salto; CEP: 89031-002; Município: Blumenau

LOTE VI: CPMA/1ºBPMA/2ªCia/3ºPel - 3º Pelotão de Polícia Militar Ambiental
Endereço: Rua Jaraguá, nº 145 – Canoas - CEP: 89164-126 - Município: Rio do Sul

LOTE VII: CPMA/1ºBPMA/3ªCia - 3ª Companhia de Polícia Militar Ambiental; Endereço: Avenida Colombo Machado Sales, nº 84 – Centro - CEP: 88790-000 - Município: Laguna

LOTE VIII: CPMA/1ºBPMA/3ªCia/2ºPel - 2º Pelotão de Polícia Militar Ambiental-
Endereço: Rodovia BR-101, km 403 - Parque Ecológico Maracajá - Vila Beatriz - CEP: 88915-000 -Município: Maracajá

LOTE IX: CPMA/2ºBPMA – 2º Batalhão de Polícia Militar Ambiental; Endereço: Avenida Fernando Machado, 1870-D, São Cristóvão - CEP: 89803-000 - Município: Chapecó

LOTE X: CPMA/2ºBPMA/1ªCia/2ºPel – 2º Pelotão de Polícia Militar Ambiental; Endereço: Rua Vinte e Um de Abril, 1657 – Centro - CEP: 89900-000 - Município: São Miguel do Oeste

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



LOTE XI: CPMA/2ºBPMA/1ªCia/1ºPel/2ºGp - 2º Grupo de Polícia Militar Ambiental-
Endereço: Travessa Cabo Zamarki, nº 100, Bairro Nossa Senhora da Salete - CEP: 89700-
360 Município: Concórdia

LOTE XII: CPMA/2ºBPMA/2ªCia - 2ª Companhia de Polícia Militar Ambiental- Endereço:
Rua Archilau Batista do Amaral, s/nº, Universitário; CEP: 88.511-130; Município: Lages

LOTE XIII: CPMA/2ºBPMA/2ªCia/2ºPel - 2º Pelotão de Polícia Militar Ambiental; Endereço:
Rua Armindo Raimundo Heberle, 315 - Vila Remor - CEP: 89600-000 - Município: Joaçaba

LOTE XIV: CPMA/2ºBPMA/2ªCia/1ºPel/3ºGp - 3º Grupo de Polícia Militar Ambiental-
Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 549, Centro - CEP: 89520-000 - Município:
Curitibanos

LOTE XV: CPMA/2ºBPMA/3ªCia - 3ª Companhia de Polícia Militar Ambiental
Endereço: Rua Duque de Caxias, nº 576, Centro - CEP: 89460-102 - Município: Canoinhas

LOTE XVI: CPMA/2ºBPMA/3ªCia/2ºPel/1ºGp - 1º Grupo de Polícia Militar Ambiental-
Endereço: Rua Nilo Peçanha, 1435, bairro São Pedro - CEP: 89400-000 - Município: Porto
União

LOTE XVII: CPMA/2ºBPMA/3ªCia/2ºPel/2ºGp - 2º Grupamento de Polícia Militar
Ambiental- endereço: Rua Nelson Eugênio Busato, nº 890, Bom Sucesso - CEP: 89501-
260
Município: Caçador

6.2.1. Cronograma de execução:

AS REFEIÇÕES café matinal, almoço e janta, DEVEM SER SERVIDOS NO SISTEMA DE “BUFFET” no endereço da OPM: Quartel do Comando de Polícia Militar Ambiental: Rua Mário Cândido da Silva 190, bairro Abraão - Florianópolis/SC, CEP: 88085-475, Telefone: (48) 36654770. Os coquetéis e coffee breaks devem ser entregues nos demais endereços de cada lote no item “6.2. Local, horário e endereço de entrega”.

As refeições deverão ser servidas de acordo com os endereços e quantidades solicitados, conforme já mencionado neste termo e nos horários abaixo descritos:

Horário que as refeições devem ser servidas:	
ALMOÇO	Entre 11:30 e 13:30 horas
JANTA	Entre 18:00 e 20:00 horas
CAFÉ MATINAL	Entre 06:30 e 07:30 horas
COFFEE BREAK	Entre 09:00 e 10:00 horas
COFFEE BREAK	Entre 15:00 e 16:00 horas
COQUETEL PARA EVENTOS	A combinar

6.3. Garantia de execução do contrato

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



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

Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

() Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.1.7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 7.1.10. 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;

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



- 7.1.11. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. manter, durante toda a execução do contrato, o Alvará Sanitário e demais licenças de funcionamento em plena validade, apresentando-os à fiscalização sempre que solicitado;
- 7.1.14. manter rigoroso controle higiênico-sanitário em todas as etapas de preparo, transporte e serviço das refeições, em conformidade com as normas da ANVISA;
- 7.1.15. Garantir que toda a equipe de serviço esteja devidamente uniformizada, utilizando toucas, luvas e demais itens de higiene necessários durante o manuseio dos alimentos no rechaud;
- 7.1.16. Responsabilizar-se pela higienização e esterilização prévia de todos os talheres, pratos, copos e rechauds que serão utilizados nos eventos;
- 7.1.17. providenciar a limpeza imediata da área de serviço após o encerramento do evento, garantindo o descarte adequado de eventuais sobras e detritos orgânicos, em respeito às diretrizes de educação ambiental do CPMA;
- 7.1.18. monitorar e garantir que os alimentos mantidos em rechaud permaneçam em temperaturas seguras (acima de 60°C para quentes e abaixo de 10°C para frios) durante todo o período de consumo;
- 7.1.19. monitorar e garantir que sucos e refrigerantes estejam em temperatura refrigerada e adequada para consumo;
- 7.1.20. substituir qualquer item que não atender às especificações do solicitante e/ou apresentar aspecto duvidoso quanto à qualidade;
- 7.1.21. as refeições deverão ser entregues conforme o cronograma do curso, estágio e/ou treinamento, no horário previsto;
- 7.1.22. apresentar Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão municipal ou estadual de vigilância sanitária, comprovando que as instalações da empresa atendem às normas de higiene e segurança alimentar para o preparo de refeições;
- 7.1.23. 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/).

7.2. Da contratante

- 7.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.2.3. 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;
- 7.2.4. 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



- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7.2.8. Realizar os pedidos com no mínimo 24h de antecedência.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (☒) Somente por assinatura de contrato
- (☐) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- (☐) Autorização de Fornecimento, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- (☐) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (☒) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 12 (meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- (☐) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 5 anos, O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- (☐) O prazo de **vigência do contrato por escopo** será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do serviço, sendo de _____ (dias).

8.2.1. REAJUSTE

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

- (☒) 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.

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



8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Fernando Magoga Conde
Posto/graduação: Major PM
Matrícula: 930270-0
E-mail: cpmadivisaoadmch@pm.cs.gov.br
Termo de aceite constante nos autos.

Fiscal:

Nome: Carlos Alberto Rocha Junior
Posto/graduação: 3º Sargento
Matrícula: 926627-5
E-mail: cpmapatrimonio@pm.sc.gov.br
Termo de aceite constante nos autos.

- 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.
- 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 7/2026:

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



- 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. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;
 - 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;
 - 8.3.7.1.7. cancelamento de ARP e extinção do contrato;
 - 8.3.7.1.8. apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública
- 8.3.7.2. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;
- 8.3.7.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;
- 8.3.7.4. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.5. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.6. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;
- 8.3.7.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- 8.3.7.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;
- 8.3.7.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;
- 8.3.7.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;
- 8.3.7.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;
- 8.3.7.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;
- 8.3.7.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;

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



- 8.3.7.17. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.18. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.7.19. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.
- 8.3.7.20. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.
- 8.3.8. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, 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. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
 - 8.3.8.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
 - 8.3.8.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
 - 8.3.8.7. 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;
 - 8.3.8.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
 - 8.3.8.9. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
 - 8.3.8.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
 - 8.3.8.11. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
 - 8.3.8.12. 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;
 - 8.3.8.13. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
 - 8.3.8.14. 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;
 - 8.3.8.15. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
 - 8.3.8.16. manter contato com o preposto;
 - 8.3.8.17. 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;

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



- 8.3.8.18. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.19. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
- 8.3.8.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
- 8.3.8.23. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.24. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
- 8.3.8.26. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
- 8.3.8.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
- 8.3.8.29. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
- 8.3.8.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e
- 8.3.8.31. 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.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
 - 8.3.9.1.1. 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.
 - 8.3.9.1.2. 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.
 - 8.3.9.1.3. 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.
 - 8.3.9.1.4. 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.

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



- 8.3.9.1.5. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: imediatamente.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 dias.

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 dias.

Prazo de pagamento: 30 dias.

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

A medição dos serviços será realizada mensalmente (ou por evento, conforme a necessidade), observando-se os seguintes critérios:

Unidade de Medida: A medição será baseada na unidade de fornecimento estabelecida para cada item.

Instrumento de Controle: A contratada deverá apresentar, ao final de cada evento ou período, uma Planilha de Frequência ou Relatório de Fornecimento, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor designado no local da entrega.

Conferência Qualitativa: A medição somente será considerada válida se o fornecimento ocorrer dentro das especificações de temperatura, horário e cardápio previstos no Termo de Referência.

Glosa e Descontos: Serão descontados da medição os quantitativos que não atenderem aos requisitos de qualidade ou que forem entregues com atraso superior ao tolerado, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Memória de Cálculo: O documento fiscal deverá ser acompanhado da memória de cálculo que relaciona o número de refeições solicitadas versus as efetivamente entregues.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
160097	011816	44905252	TFASC 1.753.219.020

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 1.179.308,00 (um milhão, cento e setenta e nove mil e trezentos e oito reais)**.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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



As refeições deverão ser entregues conforme o cronograma do curso, estágio e/ou treinamento, no horário previsto, sendo que o contratante avisará no mínimo com 24 (vinte quatro horas) de antecedência a data das refeições.

O Coquetel deverá ser entregue no local destinado ao evento, o qual será informado a empresa vencedora com 24 (vinte quatro horas) de antecedência.

Caso necessário em situações extraordinárias ou por interesse do comando do CPMA, a alimentação em Buffet deverá ser substituída por marmitas na mesma quantidade e valores da alimentação do dia que será fornecida pelo Buffet, sendo necessário que as marmitas estejam em embalagens adequadas e separadas por pratos quentes e saladas.

Foi acrescido 5% na quantidade estimada das refeições para eventualidades que possam surgir.

Obs. Louças: talheres e pratos, copos descartáveis para bebidas, guardanapos de papel, conjunto de sobremesa em inox (potes e colheres), pegadores e colheres, rechaud individual com aquecimento e demais utensílios.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Jacson José Perego

E-mail: cpmalicitacao@pm.sc.gov.br

Telefone institucional: 48 3229-6081

Nome: Cristiane Lígia Terezinha Ribeiro

E-mail: cpmalicitacao@pm.sc.gov.br

Telefone institucional: 48 3229-6081

MAJOR PM FERNANDO MAGOGA CONDE

930270-0

[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: **4P77ECI4**

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



CRISTIANE LIGIA TEREZINHA RIBEIRO (CPF: 008.XXX.489-XX) em 22/09/2026 às 15:59:51

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:36:18 e válido até 15/06/2118 - 09:36:18.

(Assinatura do sistema)



FERNANDO MAGOGA CONDE (CPF: 011.XXX.470-XX) em 22/09/2026 às 16:02:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:39:32 e válido até 15/06/2118 - 09:39:32.

(Assinatura do sistema)



JACSON JOSE PEREGO (CPF: 048.XXX.339-XX) em 22/09/2026 às 16:10:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:41:40 e válido até 15/06/2118 - 09:41:40.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDYwNjEwXzYwNzcyXzlwMjVfNFA3N0VDSTQ=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00060610/2025** e o código **4P77ECI4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.