

TERMO DE REFERÊNCIA N. 02/2024

1. OBJETO:

1.1. Objeto para a contratação:

1.1.1. Prestação de serviço de fornecimento de refeições aos membros da delegação do Município de Itajaí, durante as competições oficiais do Estado de Santa Catarina.

1.2. Especificações e quantidades:

1.2.1. A prestação do serviço de fornecimento de refeições contempla: café da manhã, almoço e janta, a serem servidos aos membros da delegação do Município de Itajaí durante as competições oficiais do Estado de Santa Catarina.

1.2.2. É prevista a aquisição de refeições conforme quantidade total especificada na tabela abaixo. Ressalta-se que os dados quanto a distribuição por competição, não são fixos. Foram realizadas previsões embasadas na participação do município em edições anteriores por competição, contudo, considerando que são previstas etapas classificatórias e que dependem dos resultados de edições anteriores das competições, as quantidades solicitadas por competição podem ser alteradas.

Competição	Pessoas	Duração	Refeições		
			Café da manhã	Almoço	Jantar
REGIONAL JOGUINHOS	120	07 dias	840	840	840
REGIONAL OLESC	120	06 dias	720	720	720
REGIONAL JASC	120	06 dias	720	720	720
ESTADUAL JOGUINHOS	200	10 dias	2.000	2.000	2.000
ESTADUAL OLESC	200	10 dias	2.000	2.000	2.000
ESTADUAL JASC	300	10 dias	3.000	3.000	3.000
ESTADUAL PARAJASC	150	07 dias	1.050	1.050	1.050
ESTADUAL JASTI	100	05 dias	500	500	500
Total			10.830	10.830	10.830

1.2.3. Será realizada a solicitação considerando quantitativo mínimo de 30 (trinta) membros da delegação, afim de viabilizar que a contratada providencie a prestação do serviço na cidade-sede.

1.2.4. As refeições deverão ser preparadas preferencialmente dentro das dependências do respectivo alojamento da delegação itajaiense, normalmente escolas que possuam cozinha e utensílios mínimos necessários para a preparação da alimentação, tais como: fogão industrial, geladeira, freezer, utensílios de preparação, entre outros e servidas no mesmo local através de buffet térmico fornecido pela empresa contratada e no modo self-service.

1.2.5. Caso a delegação esteja hospedada em hotel, a contratada deverá ser



responsável pelo provimento do local onde instalará sua cozinha para o preparo dos alimentos, assim como, disponibilizar o local para a delegação efetuar suas refeições, sem custo adicional. Registra-se que o local deverá ser no município onde ocorrerão as competições, ou em um raio de até 20km do mesmo.

1.2.6. As refeições a serem oferecidas deverão atender, no mínimo, o cardápio disposto abaixo:

1.2.7. Tabelas de cardápio

1.2.8. Tabela 1 – Cardápio A (alojamento)

CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
Bebidas: água, café, leite integral, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi), chá mate tradicional e bebida láctea (morango). Pão: branco e integral em fatias. Bolos: cuca de farofa e nega maluca. Misturas: queijo muçarela, presunto, manteiga, geleia de fruta (banana e goiaba), mel, açúcar e adoçante. Frutas: mamão, maçã, banana, abacaxi e melão	Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi). Saladas: brócolis, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão carioca, farofa (farinha de mandioca) e macarrão espaguete. Carnes: dois tipos de carnes (bovina de panela e frango à parmegiana). Sobremesa: gelatina	Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi). Saladas: brócolis, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão carioca, farofa (farinha mandioca) e macarrão espaguete. Carnes: dois tipos de carnes (bovina de panela e frango à parmegiana). Sobremesa: gelatina.

1.2.9. - Tabela 2 – Cardápio B (alojamento)

CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
Bebidas: água, café, leite integral, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi), chá mate tradicional e bebida láctea (morango). Pão: branco e integral em fatias. Bolos: cuca de farofa e nega maluca. Misturas: queijo muçarela, presunto, manteiga, geleia de fruta (banana e goiaba), mel, açúcar e adoçante. Frutas: mamão, maçã, banana, abacaxi e melão.	Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (morango e laranja). Saladas: beterraba, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão preto, farofa (farinha de mandioca) e batata doce cozida. Carnes: dois tipos de carnes (bife bovino acebolado e pernil de porco assado). Sobremesa: gelatina.	Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (morango e laranja). Saladas: beterraba, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão preto, farofa (farinha de mandioca) e batata doce cozida. Carnes: dois tipos de carnes (bife bovino acebolado e pernil de porco assado). Sobremesa: gelatina.

1.2.10. - Tabela 3 – Cardápio C (alojamento)

CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
<p>Bebidas: água, café, leite integral, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi), chá mate tradicional e bebida láctea (morango). Pão: branco e integral em fatias. Bolos: cuca de farofa e nega maluca. Misturas: queijo muçarela, presunto, manteiga, geleia de fruta (banana e goiaba), mel, açúcar e adoçante. Frutas: mamão, maçã, banana, abacaxi e melão.</p>	<p>Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi). Saladas: couve flor, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão carioca, farofa (farinha de mandioca) e purê de batata inglesa. Carnes: dois tipos de carnes (estrogonofe de carne bovina e filé de frango tipo sassami). Sobremesa: gelatina.</p>	<p>Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi). Saladas: couve flor, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão carioca, farofa (farinha de mandioca) e purê de batata inglesa. Carnes: dois tipos de carnes (estrogonofe de carne bovina e filé de frango tipo sassami). Sobremesa: gelatina.</p>

1.2.11. - Tabela 4 – Cardápio D (alojamento)

CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR
<p>Bebidas: água, café, leite integral, dois tipos de suco industrializado em pó (uva e abacaxi), chá mate tradicional e bebida láctea (morango). Pão: branco e integral em fatias. Bolos: cuca de farofa e nega maluca. Misturas: queijo muçarela, presunto, manteiga, geleia de fruta (banana e goiaba), mel, açúcar e adoçante. Frutas: mamão, maçã, banana, abacaxi e melão.</p>	<p>Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (limão e morango). Saladas: rúcula, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão carioca, farofa (farinha de mandioca) e aipim cozido. Carnes: dois tipos de carnes (coxa e sobrecoxa de frango ensopado e bife bovino acebolado). Sobremesa: gelatina.</p>	<p>Bebidas: água, dois tipos de suco industrializado em pó (limão e morango). Saladas: rúcula, alface, tomate e cenoura. Itens diversos: azeite de oliva e vinagre. Acompanhamentos: arroz branco, feijão carioca, farofa (farinha de mandioca) e aipim cozido. Carnes: dois tipos de carnes (coxa e sobrecoxa de frango ensopado e bife bovino acebolado). Sobremesa: gelatina.</p>

1.3. Da natureza do objeto:

1.3.1. A prestação do serviço de fornecimento de refeições contempla café da manhã, almoço, e jantar, a serem servidos aos membros da delegação itajaiense da FMEL, durante competições oficiais no Estado de Santa Catarina, desta forma, o objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Município de Itajaí, por meio da Fundação Municipal de Esporte e Lazer – FMEL, representa a cidade nas competições oficiais de Santa Catarina, realizadas pela FESPORTE. Considerando que durante o período de realização dos jogos, a delegação do Município de Itajaí permanece vários dias em alojamento ou hotéis nos municípios-sede das competições, para realizar a alimentação da delegação faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o preparo das refeições. A contratação de uma empresa especializada para a prestação do serviço torna-se a forma mais vantajosa economicamente para Administração se comparada ao custo de adquirir e transportar alimentos até a cidade-sede, contratar equipe de cozinha, adquirir e transportar equipamentos e utensílios de cozinha até a cidade-sede e ainda, é mais viável se comparada a aquisição de refeições em hotéis/restaurantes das cidades-sede. Desta forma, opta-se pela contratação de prestação de serviço de fornecimento de refeições à delegação itajaiense, durante as competições oficiais do Estado de Santa Catarina, através do sistema de registro de preços, considerando que serão pagas apenas as refeições efetivamente consumidas pela delegação, reduzindo as despesas, considerando os altos custos envolvidos em manter profissionais dedicados ao preparo das refeições e aquisição de materiais, equipamentos e gêneros alimentícios, além da garantia de segurança e profissionalismo no preparo das refeições, as quais terão o preparo supervisionado por nutricionista da contratada.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

- 3.1. A referida contratação da solução escolhida será realizada por pregão.
- 3.2. O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

- 4.1. Menor preço global
- 4.2. Regime de execução: menor preço unitário.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Serão exigidos os seguintes documentos adicionais:
 - 5.1.1. Alvará Sanitário.
 - 5.1.2. 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço;
 - 5.1.3. Declaração de que empresa no momento da execução do contrato possuirá profissional responsável devidamente registrado junto ao CRN ou o outro conselho que for competente



6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Considerando que as competições são organizadas pela FESPORTE, e que o calendário não é disponibilizado com muita antecedência, bem como passível de alterações durante o ano, o período de duração das competições poderá variar, no entanto, a solicitação de prestação de serviços será enviada à contratada com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos antes de cada prestação do serviço.

6.2. Salienta-se que os quantitativos repassados para a prestação do serviço, são uma previsão da CONTRATANTE baseada nas modalidades classificadas. Contudo, considerando que as competições possuem fases eliminatórias, durante a prestação do serviço poderá haver divergência entre as quantidades solicitadas e as quantidades efetivamente consumidas.

6.2.1. A fim de evitar desperdícios e sobras, será confirmado até às 20:00 horas do dia anterior se haverá alterações no número de refeições servidas no dia seguinte, caso alguma modalidade seja eliminada da competição.

6.3. A data, local e cronograma das competições serão informados na solicitação de prestação de serviços, considerando que dependem da divulgação de calendários e programação oficiais informados pelos entes organizadores das competições esportivas.

6.4. As limitações territoriais restringem-se ao Estado de Santa Catarina.

6.5. A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

6.6. As refeições deverão ser servidas nos horários abaixo estabelecidos:

Refeição	Horário
Café da manhã	06:00 às 09:00 horas
Almoço	11:00 às 14:00 horas
Jantar	18:30 às 21:00 horas

6.6.1. Caso ocorram atrasos nos jogos e/ou mudança de cronograma, que comprometam o horário de funcionamento do refeitório, a empresa será comunicada do atraso e deverá atender a equipe em questão até 1 (uma) hora após o horário limite para término da respectiva refeição.

6.7. A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. O local de execução dos serviços será informado na solicitação de serviço encaminhada à Contratada.

6.9. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene e manuseio dos alimentos, como também o transporte das matérias-primas, insumos e produtos, utilizando veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado.

6.10. É vedada a utilização de produto químico de forma nociva ao ser humano.

6.11. Os locais de alojamento em sua maioria são escolas e CAIC'S, que possuem estrutura padrão e independem da CONTRATANTE. Caso, ao receber as fotos das condições da cozinha do alojamento na solicitação de serviço, a CONTRATADA detectar a necessidade de qualquer outro equipamento, deverá providenciar o mesmo sem custos à CONTRATANTE.

6.12. Caso a CONTRATADA, em acordo com a CONTRATANTE e com a



responsável pelo local que servirá de alojamento, for autorizada a utilizar a cozinha para preparo das refeições, independente de Termo de Utilização de Espaço; em caso de avarias a CONTRATADA será única responsável pelos danos causados, efetuando reparo imediato.

6.13. Deverá ser providenciado o reabastecimento de alimentos durante todo o horário das refeições, não sendo admitida a falta de qualquer alimento constante do cardápio, ainda que por curto período.

6.14. Cada membro da delegação, sem exceção, deverá ter em posse para uso pessoal pratos, copos e talheres, ficando a CONTRATADA sem nenhuma responsabilidade de fornecer os utensílios solicitados.

6.15. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo. Todas as despesas de montagem, desmontagem e limpeza das instalações (cozinha, refeitório, banheiros e depósitos), com estruturas provisórias para construção e/ou aproveitamento de espaço com delimitação das áreas de trabalho, transporte de materiais, além da aquisição e/ou locação dos produtos para tal (mesas, cadeiras, toalhas, utensílios de copa e cozinha, dentre outros necessários), bem como despesas com gás, energia, água, esgoto e retirada de lixo, além de todas descritas no edital e seus anexos, serão por conta da CONTRATADA e devendo todas estar incluídas no preço cotado.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Obriga-se a Empresa/Contratada:

7.1.1. Responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários de seus empregados envolvidos, bem como de todos os encargos sociais inerentes (trabalhistas, previdenciários, tributários, secundários etc.), inclusive os decorrentes de acidente de trabalho.

7.1.2. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

7.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de leis trabalhistas que digam respeito aos serviços adquiridos e a concreta aplicação da legislação em vigor, relativo à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como pelo emprego de equipamento de proteção individual conforme os órgãos regulamentadores.

7.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas de viagem, hospedagem, deslocamento e alimentação de seus funcionários envolvidos na execução dos serviços objeto do contrato.

7.1.5. Responsabilizar-se por todas despesas necessárias para a prestação do serviço, tais como: pela aquisição de todos os gêneros alimentícios e insumos, além das despesas de água, gás, transporte, lixo e taxas necessárias para a execução dos serviços conforme cardápios contidos neste Termo de Referência.

7.1.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados

7.1.7. Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, com funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachás, de modo a facilitar sua identificação no



local de prestação dos serviços.

7.1.8. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, doença ou demissão.

7.1.9. Possuir um(a) cozinheiro(a) chefe e fornecer mão-de-obra e gêneros alimentícios necessários para fornecimento das refeições.

7.1.10. Possuir pessoa responsável para controle da quantidade de refeições consumidas diariamente.

7.1.11. Utilizar água mineral em todo o processo de cocção e sucos.

7.1.12. Possuir buffet em aço inox, com aparador para os pratos e com cobertura, evitando assim a contaminação dos alimentos ali expostos, com serviço para os dois lados, com capacidade para servir todos os alimentos do cardápio do dia em temperatura ideal.

7.1.13. Disponibilizar utensílios adequados e em excelente estado de conservação para servir os alimentos, com cabos longos para manter as mãos afastadas do alimento.

7.1.14. Disponibilizar jarras e garrafas adequadas para servir bebidas como: água, suco, leite, café, bebidas lácteas, etc.

7.1.15. Manter limpa a área onde as refeições serão preparadas, confeccionadas e servidas.

7.1.16. Efetuar a instalação e transporte de todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços, atendendo todas as normas de segurança e higiene vigentes.

7.1.17. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, no local onde serão preparadas e confeccionadas as refeições, tais como: detergentes com poder bactericida e ação fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios utilizados na cozinha e das mãos dos empregados conforme a legislação que rege a matéria.

7.1.18. Utilizar na cozinha e áreas afins, toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

7.1.19. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização dos utensílios utilizados para preparação e confecção dos alimentos, visando garantir a sanidade microbiológica.

7.1.20. Acondicionar o lixo da cozinha em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações das normas sanitárias vigentes e o programa de coleta seletiva do lixo, no local de preparação e confecção das refeições

7.1.21. Sempre que possível a contratada deverá observar os preceitos de boas práticas ambientais, tais como: uso racional da água, eficiência energética, redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos, programa de coleta seletiva de resíduos sólidos no local de preparação e confecção das refeições, uso de produtos biodegradáveis, controle de poluição sonora no ambiente do restaurante, destinação final adequada de resíduos sólidos, de óleos utilizados em frituras e cocções.

7.1.22. Responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade da matéria-prima utilizada na confecção das refeições, mesmo não sendo a fabricante da mesma, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que for verificado pelo fiscal da FMEL, que apresentam vícios, defeitos e incorreções, resultantes da fabricação, transporte, ou má conservação.

7.1.23. Em caso de intoxicação alimentar em algum membro da delegação,



acionar a autoridade sanitária para verificação e coleta de amostras do alimento fornecido para que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.1.24. Informar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.

7.1.25. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela CONTRATANTE nas solicitações de serviço.

7.1.26. Solicitar ou aceitar eventuais alterações nos cardápios, justificando por escrito os motivos, visando sempre a melhor prestação dos serviços, sem custos adicionais.

7.2. Obriga-se a Contratante:

7.2.1. Fornecer à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

7.2.2. Fornecer à CONTRATADA as recomendações e/ou instruções a serem seguidas durante a prestação dos serviços.

7.2.3. Notificar expressamente a CONTRATADA, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, tendo prazo de 03 (três) dias úteis para saná-las em totalidade.

7.2.4. Fornecer com antecedência de 20 (vinte) dias corridos da prestação do serviço, documento de solicitação de serviço preenchida.

7.2.5. Indicar e informar a Contratada o servidor, presente no local da prestação do serviço para controle das solicitações e medições das refeições fornecidas.

7.2.6. Orientar, acompanhar e fiscalizar a CONTRATADA quanto à execução dos serviços, sem prejuízo das disposições administrativas, civis ou penais.

7.2.7. Fiscalizar que os cardápios sejam cumpridos conforme proposto.

7.2.8. Solicitar ou aceitar eventuais alterações nos cardápios, justificando por escrito os motivos, visando sempre a melhor prestação dos serviços.

7.2.9. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato.

7.2.10. Exigir a limpeza da área física de preparo e confecção das refeições (cozinha), equipamentos e utensílios utilizados na execução destes serviços.

7.2.11. Comunicar ao preposto ou representante legal da contratada, para que este tome as devidas providências, nos casos em que seja constatado pelo Fiscal de Contrato conduta imprópria, negligência ou incapacidade técnica de funcionário da Contratada, ou seja, que embarace e/ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença seja prejudicial ao andamento dos trabalhos.

7.2.12. Fazer vistorias periódicas do local de preparo e onde serão servidos os lanches e refeições.

7.2.13. Fiscalizar a qualidade, higiene e conservação dos alimentos no local de preparo através do fiscal técnico, que deverá visitar a cozinha a fim de verificar se a mesma se encontra em condições satisfatórias de higiene, se os produtos a serem preparados estão em bom estado de conservação e dentro do prazo de validade.

7.2.14. Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor vistoria, se necessário.

7.2.15. Anotar todas as queixas a serem examinadas e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

8. DO CONTRATO

8.1. Instrumento Contratual

8.1.1. Será exigida apenas assinatura de contrato.



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

8.2. Vigência

8.2.1. A presente contratação será um serviço não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

8.3. Gestão e Fiscalização

8.3.1. Gestor:

Nome: Cauã Velho Nóbrega
Cargo: Diretor Executivo da FMEL
Matrícula: 2625701
E-mail: caua.nobrega@itajai.sc.gov.br

8.4. Fiscal:

Nome: Ricardo Arruda Souza
Cargo: Diretor de Desporto de Rendimento
Matrícula: 1994201
E-mail: ricardo.souza@itajai.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Importante salientar que os quantitativos repassados para a prestação do serviço, são uma previsão da CONTRATANTE baseada nas modalidades classificadas. Porém, considerando que as competições possuem fases eliminatórias, durante a prestação do serviço poderá haver divergência entre as quantidades solicitadas e as quantidades efetivamente consumidas. Desta forma, é necessário realizar a medição diária dos quantitativos a serem consumidos, por 01 (um) representante da CONTRATADA e 01 (um) representante da CONTRATANTE *in loco*;

9.2. Ao término da competição, as medições diárias realizadas serão anexadas umas as outras a fim de registro, e ficarão sob posse da CONTRATANTE, que encaminhará uma cópia digitalizada à CONTRATADA para emissão da nota fiscal.

9.3. Os itens serão recebidos:

9.3.1. Provisoriamente, durante o fornecimento das refeições, quando o fiscal acompanhará a execução e o cumprimento do disposto neste Termo de Referência;

9.3.2. Definitivamente, ao final do evento, quando realizada a conferência da medição e certificação da nota fiscal.

9.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o encerramento da competição, emissão e apresentação e aceite da nota fiscal correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

9.5. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a



comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundação Municipal de Esporte e Lazer	2305- Eventos Esportivos	Despesa 157 3390 – Aplicações Diretas	501

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1 Segundo tabela a seguir com os 3 orçamentos (em anexo) apresentam-se os seguintes valores unitários e globais, com a média calculada.

ITEM	QUANTIDADE	SÃO BENTO ALIMENTOS E EVENTOS LTDA		Tempero Verde Refeições LTDA		Copa Gastronomia Corporativa Ltda.		PREÇO MÉDIO	
		VALOR UNITÁRIO	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Café da Manhã	10.830	R\$ 20,00	R\$ 216.600,00	R\$ 20,00	R\$ 216.600,00	R\$ 21,50	R\$ 232.845,00	R\$ 20,50	R\$ 222.015,00
Almoço	10.830	R\$ 38,00	R\$ 411.540,00	R\$ 39,00	R\$ 422.370,00	R\$ 39,90	R\$ 432.117,00	R\$ 38,97	R\$ 422.009,00
Jantar	10.830	R\$ 38,00	R\$ 411.540,00	R\$ 41,00	R\$ 444.030,00	R\$ 39,90	R\$ 432.117,00	R\$ 39,63	R\$ 429.229,00
									R\$ 1.073.253,00

11.2 O valor máximo estimado referente a contratação é de **R\$ 1.073.253,00**, contudo, solicita-se que o mesmo assuma caráter sigiloso na fase preparatória, tornando-se público apenas quando da fase externa do procedimento.

RICARDO ARRUDA SOUZA
Responsável TR

NORMELIO PEDRO WEBER
Superintendente Administrativo das Fundações

