TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER CONTRATADO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet, abrangendo o fornecimento de café da manhã**,** brunch, almoço, lanche, jantar, coquetel e coffee break**,** bem como a locação de espaço estruturado para eventos institucionais e administrativos promovidos pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Lebon Régis/SC, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE 1 - PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 50 (CINQUENTA) PESSOAS					
ITEM	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MÉDIA**	**MÉDIA VALOR TOTAL MENSAL**
1	UNIDADE/ SERVIÇO	**Café da manhã:** O serviço de café da manhã deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária para a perfeita execução, devendo conter 03 (três) tipos de sucos naturais, podendo incluir laranja, uva, abacaxi, morango e maracujá, além de café, chocolate quente e leite com e sem lactose. Deverá ser disponibilizada cesta de pães variados, incluindo integral, caseiro, francês, de leite e broa, acompanhada de torradas, geleia, mel e requeijão. O cardápio deverá conter frios como queijo, presunto, salame, muçarela e morcilha, bem como 01 (um) tipo de mingau e 02 (dois) tipos de bolo, podendo ser de fubá, chocolate, milho, laranja ou mandioca. Também deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sanduíches, sendo um de frios e outro natural, além de salada de frutas composta por banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, e cesta de frutas com banana, maçã, laranja, mamão e melancia. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos, bem como chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes. A execução deverá contar com equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, garantindo a adequada organização e atendimento durante todo o serviço.	250	R$ 31,29	R$ 7.822,50

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

2	UNIDADE/ SERVIÇO	**Brunch:** O serviço de brunch deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à execução adequada do evento. O cardápio deverá conter, no mínimo, 02 (dois) pratos quentes, acompanhados de canapés, folhados, 04 (quatro) tipos de salgadinhos e 04 (quatro) tipos de docinhos, além de 04 (quatro) tipos de sucos variados, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a qualidade e a temperatura adequada dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, de forma a assegurar atendimento eficiente e cordial aos participantes.	250	R$ 61,49	R$ 15.372,50
3	UNIDADE/ SERVIÇO	**Almoço:** O serviço de almoço deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir, no mínimo, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, arroz, maionese, farofa, 02 (dois) tipos de sobremesas e frutas variadas. As bebidas deverão incluir sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à adequada apresentação e consumo das refeições, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período de serviço. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 72,01	R$ 36.005,00
4	UNIDADE/ SERVIÇO	**Lanche:** O serviço de lanche deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à adequada execução do evento. O cardápio deverá incluir sanduíches de frios e sanduíches naturais, tábua de frios, salgados assados, frutas variadas como banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, além de bolos nos sabores fubá, chocolate, milho, laranja e mandioca. As bebidas deverão contemplar sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser disponibilizados todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade adequadas dos alimentos durante todo o atendimento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando eficiência,	250	R$ 15,38	R$ 3.845,00

		cordialidade e organização compatíveis com o padrão exigido pela Administração.			
5	UNIDADE/ SERVIÇO	**Jantar:** O serviço de jantar deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir entrada, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, maionese, pães tipo mini baguete, risoto, arroz e farofa. Deverão ser servidos ainda 02 (dois) tipos de sobremesas, 03 (três) tipos de sucos, 04 (quatro) tipos de refrigerantes, água mineral com e sem gás, café e licor. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis à adequada apresentação e consumo. Deverá ser disponibilizada chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 72,85	R$ 36.425,00
6	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coquetel de Pratos Típicos:** O serviço de coquetel de pratos típicos deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir 03 (três) pratos quentes, folhados, canapés, docinhos, salgadinhos, mini sanduíches, quiches, sucos e água mineral com e sem gás, bem como comidas típicas variadas, tais como virado de feijão, polenta na chapa, queijo na chapa, mexido de ovo e batata-doce assada. Deverão ser servidos também café, leite, chá, suco, pães em 04 (quatro) tipos, acompanhados de chimia, nata, doce de leite, margarina e açúcar em sachê, além de prato de frios composto por salame, morcilha, presunto, queijo e mortadela. O serviço deverá incluir ainda espátulas plásticas descartáveis para mexer o café. Deverão ser disponibilizados todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando organização, eficiência e atendimento compatível com o padrão exigido pela Administração.	250	R$ 49,77	R$ 12.442,50

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

7	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coffee Break:** O serviço de coffee break deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir mini sanduíches com frios, mini sanduíches com molho de salsicha, mini baguetes, bolos diversos em 04 (quatro) tipos, salada de frutas composta por 05 (cinco) variedades, salgadinhos em 04 (quatro) tipos, sucos em 04 (quatro) sabores diferentes, além de água mineral com e sem gás, café, leite e chá. Deverão ser fornecidas espátulas plásticas descartáveis para mexer o café, bem como todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 49,50	R$ 24.750,00
8	UNIDADE/ SERVIÇO	**Locação de Espaço:** O local destinado à execução dos serviços deverá estar situado dentro do perímetro urbano do Município de Lebon Régis/SC, adequado ao fornecimento e consumo de alimentos, bem como à acomodação confortável e segura das pessoas participantes. O espaço deverá apresentar condições plenas de segurança, higiene e infraestrutura, com instalações em bom estado de conservação e manutenção, garantindo conforto, acessibilidade e qualidade no atendimento. O estabelecimento deverá possuir todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o pleno funcionamento de suas atividades, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança, acessibilidade e exercício regular da atividade comercial.	50	R$ 1.976,67	R$ 98.833,50
MÉDIA - VALOR TOTAL ANUAL					**R$ 235.496,00**

LOTE 2 - PARA ATENDIMENTO DE 51 (CINQUENTA E UMA) A 100 (CEM) PESSOAS					
ITEM	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MÉDIA**	**MÉDIA VALOR TOTAL MENSAL**
		Café da manhã: O serviço de café da manhã deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária para a perfeita execução, devendo conter 03 (três) tipos de sucos naturais, podendo incluir laranja, uva, abacaxi, morango e maracujá, além de café, chocolate quente e leite com e sem lactose. Deverá ser disponibilizada cesta de pães variados, incluindo integral, caseiro, francês, de leite e broa, acompanhada de torradas, geleia, mel e requeijão. O cardápio deverá conter frios como			

1	UNIDADE/ SERVIÇO	queijo, presunto, salame, muçarela e morcilha, bem como 01 (um) tipo de mingau e 02 (dois) tipos de bolo, podendo ser de fubá, chocolate, milho, laranja ou mandioca. Também deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sanduíches, sendo um de frios e outro natural, além de salada de frutas composta por banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, e cesta de frutas com banana, maçã, laranja, mamão e melancia. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos, bem como chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes. A execução deverá contar com equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, garantindo a adequada organização e atendimento durante todo o serviço.	500	R$ 31,29	R$ 15.645,00
2	UNIDADE/ SERVIÇO	**Brunch:** O serviço de brunch deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à execução adequada do evento. O cardápio deverá conter, no mínimo, 02 (dois) pratos quentes, acompanhados de canapés, folhados, 04 (quatro) tipos de salgadinhos e 04 (quatro) tipos de docinhos, além de 04 (quatro) tipos de sucos variados, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a qualidade e a temperatura adequada dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, de forma a assegurar atendimento eficiente e cordial aos participantes.	500	R$ 61,49	R$ 30.745,00
3	UNIDADE/ SERVIÇO	**Almoço:** O serviço de almoço deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir, no mínimo, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, arroz, maionese, farofa, 02 (dois) tipos de sobremesas e frutas variadas. As bebidas deverão incluir sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à adequada apresentação e consumo das refeições, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período de serviço. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	1000	R$ 72,01	R$ 72.010,00
		Lanche: O serviço de lanche deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à adequada execução do evento. O cardápio deverá incluir sanduíches de frios e			

4	UNIDADE/ SERVIÇO	sanduíches naturais, tábua de frios, salgados assados, frutas variadas como banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, além de bolos nos sabores fubá, chocolate, milho, laranja e mandioca. As bebidas deverão contemplar sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser disponibilizados todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade adequadas dos alimentos durante todo o atendimento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando eficiência, cordialidade e organização compatíveis com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 15,38	R$ 7.690,00
5	UNIDADE/ SERVIÇO	**Jantar:** O serviço de jantar deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir entrada, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, maionese, pães tipo mini baguete, risoto, arroz e farofa. Deverão ser servidos ainda 02 (dois) tipos de sobremesas, 03 (três) tipos de sucos, 04 (quatro) tipos de refrigerantes, água mineral com e sem gás, café e licor. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis à adequada apresentação e consumo. Deverá ser disponibilizada chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	1000	R$ 72,85	R$ 72.850,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

6	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coquetel de Pratos Típicos:** O serviço de coquetel de pratos típicos deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir 03 (três) pratos quentes, folhados, canapés, docinhos, salgadinhos, mini sanduíches, quiches, sucos e água mineral com e sem gás, bem como comidas típicas variadas, tais como virado de feijão, polenta na chapa, queijo na chapa, mexido de ovo e batata-doce assada. Deverão ser servidos também café, leite, chá, suco, pães em 04 (quatro) tipos, acompanhados de chimia, nata, doce de leite, margarina e açúcar em sachê, além de prato de frios composto por salame, morcilha, presunto, queijo e mortadela. O serviço deverá incluir ainda espátulas plásticas descartáveis para mexer o café. Deverão ser disponibilizados todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando organização, eficiência e atendimento compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 49,77	R$ 24.885,00
7	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coffee Break:** O serviço de coffee break deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir mini sanduíches com frios, mini sanduíches com molho de salsicha, mini baguetes, bolos diversos em 04 (quatro) tipos, salada de frutas composta por 05 (cinco) variedades, salgadinhos em 04 (quatro) tipos, sucos em 04 (quatro) sabores diferentes, além de água mineral com e sem gás, café, leite e chá. Deverão ser fornecidas espátulas plásticas descartáveis para mexer o café, bem como todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 49,50	R$ 24.750,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

8	UNIDADE/ SERVIÇO	**Locação de Espaço:** O local destinado à execução dos serviços deverá estar situado dentro do perímetro urbano do Município de Lebon Régis/SC, adequado ao fornecimento e consumo de alimentos, bem como à acomodação confortável e segura das pessoas participantes. O espaço deverá apresentar condições plenas de segurança, higiene e infraestrutura, com instalações em bom estado de conservação e manutenção, garantindo conforto, acessibilidade e qualidade no atendimento. O estabelecimento deverá possuir todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o pleno funcionamento de suas atividades, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança, acessibilidade e exercício regular da atividade comercial.	45	R$ 2.293,33	R$ 103.199,85
MÉDIA - VALOR TOTAL ANUAL					**R$ 351.774,85**

LOTE 3 - PARA ATENDIMENTO DE 101 (CENTO E UMA) A 200 (DUZENTAS) PESSOAS					
ITEM	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MÉDIA**	**MÉDIA VALOR TOTAL MENSAL**
1	UNIDADE/ SERVIÇO	**Café da manhã:** O serviço de café da manhã deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária para a perfeita execução, devendo conter 03 (três) tipos de sucos naturais, podendo incluir laranja, uva, abacaxi, morango e maracujá, além de café, chocolate quente e leite com e sem lactose. Deverá ser disponibilizada cesta de pães variados, incluindo integral, caseiro, francês, de leite e broa, acompanhada de torradas, geleia, mel e requeijão. O cardápio deverá conter frios como queijo, presunto, salame, muçarela e morcilha, bem como 01 (um) tipo de mingau e 02 (dois) tipos de bolo, podendo ser de fubá, chocolate, milho, laranja ou mandioca. Também deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sanduíches, sendo um de frios e outro natural, além de salada de frutas composta por banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, e cesta de frutas com banana, maçã, laranja, mamão e melancia. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos, bem como chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes. A execução deverá contar com equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, garantindo a adequada organização e atendimento durante todo o serviço.	600	R$ 31,29	R$ 18.774,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

2	UNIDADE/ SERVIÇO	**Brunch:** O serviço de brunch deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à execução adequada do evento. O cardápio deverá conter, no mínimo, 02 (dois) pratos quentes, acompanhados de canapés, folhados, 04 (quatro) tipos de salgadinhos e 04 (quatro) tipos de docinhos, além de 04 (quatro) tipos de sucos variados, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a qualidade e a temperatura adequada dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, de forma a assegurar atendimento eficiente e cordial aos participantes.	600	R$ 61,49	R$ 36.894,00
3	UNIDADE/ SERVIÇO	**Almoço:** O serviço de almoço deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir, no mínimo, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, arroz, maionese, farofa, 02 (dois) tipos de sobremesas e frutas variadas. As bebidas deverão incluir sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à adequada apresentação e consumo das refeições, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período de serviço. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	1000	R$ 72,01	R$ 72.010,00
4	UNIDADE/ SERVIÇO	**Lanche:** O serviço de lanche deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à adequada execução do evento. O cardápio deverá incluir sanduíches de frios e sanduíches naturais, tábua de frios, salgados assados, frutas variadas como banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, além de bolos nos sabores fubá, chocolate, milho, laranja e mandioca. As bebidas deverão contemplar sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser disponibilizados todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade adequadas dos alimentos durante todo o atendimento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando eficiência,	600	R$ 15,38	R$ 9.228,00

		cordialidade e organização compatíveis com o padrão exigido pela Administração.			
5	UNIDADE/ SERVIÇO	**Jantar:** O serviço de jantar deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir entrada, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, maionese, pães tipo mini baguete, risoto, arroz e farofa. Deverão ser servidos ainda 02 (dois) tipos de sobremesas, 03 (três) tipos de sucos, 04 (quatro) tipos de refrigerantes, água mineral com e sem gás, café e licor. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis à adequada apresentação e consumo. Deverá ser disponibilizada chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	600	R$ 72,85	R$ 43.710,00
6	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coquetel de Pratos Típicos:** O serviço de coquetel de pratos típicos deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir 03 (três) pratos quentes, folhados, canapés, docinhos, salgadinhos, mini sanduíches, quiches, sucos e água mineral com e sem gás, bem como comidas típicas variadas, tais como virado de feijão, polenta na chapa, queijo na chapa, mexido de ovo e batata-doce assada. Deverão ser servidos também café, leite, chá, suco, pães em 04 (quatro) tipos, acompanhados de chimia, nata, doce de leite, margarina e açúcar em sachê, além de prato de frios composto por salame, morcilha, presunto, queijo e mortadela. O serviço deverá incluir ainda espátulas plásticas descartáveis para mexer o café. Deverão ser disponibilizados todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando organização, eficiência e atendimento compatível com o padrão exigido pela Administração.	1000	R$ 49,77	R$ 49.770,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

7	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coffee Break:** O serviço de coffee break deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir mini sanduíches com frios, mini sanduíches com molho de salsicha, mini baguetes, bolos diversos em 04 (quatro) tipos, salada de frutas composta por 05 (cinco) variedades, salgadinhos em 04 (quatro) tipos, sucos em 04 (quatro) sabores diferentes, além de água mineral com e sem gás, café, leite e chá. Deverão ser fornecidas espátulas plásticas descartáveis para mexer o café, bem como todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	1000	R$ 49,50	R$ 49.500,00
8	UNIDADE/ SERVIÇO	**Locação de Espaço:** O local destinado à execução dos serviços deverá estar situado dentro do perímetro urbano do Município de Lebon Régis/SC, adequado ao fornecimento e consumo de alimentos, bem como à acomodação confortável e segura das pessoas participantes. O espaço deverá apresentar condições plenas de segurança, higiene e infraestrutura, com instalações em bom estado de conservação e manutenção, garantindo conforto, acessibilidade e qualidade no atendimento. O estabelecimento deverá possuir todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o pleno funcionamento de suas atividades, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança, acessibilidade e exercício regular da atividade comercial.	30	R$ 2.293,33	R$ 68.799,90
MÉDIA - VALOR TOTAL ANUAL					**R$ 348.685,90**

LOTE 4 - PARA ATENDIMENTO DE 201 (DUZENTAS E UMA) A 500 (QUINHENTAS) PESSOAS					
ITEM	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MÉDIA**	**MÉDIA VALOR TOTAL MENSAL**
		Café da manhã: O serviço de café da manhã deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária para a perfeita execução, devendo conter 03 (três) tipos de sucos naturais, podendo incluir laranja, uva, abacaxi, morango e maracujá, além de café, chocolate quente e leite com e sem lactose. Deverá ser disponibilizada cesta de pães variados, incluindo integral, caseiro, francês, de leite e broa, acompanhada de torradas, geleia, mel e requeijão. O cardápio deverá conter frios como			

1	UNIDADE/ SERVIÇO	queijo, presunto, salame, muçarela e morcilha, bem como 01 (um) tipo de mingau e 02 (dois) tipos de bolo, podendo ser de fubá, chocolate, milho, laranja ou mandioca. Também deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sanduíches, sendo um de frios e outro natural, além de salada de frutas composta por banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, e cesta de frutas com banana, maçã, laranja, mamão e melancia. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos, bem como chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes. A execução deverá contar com equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, garantindo a adequada organização e atendimento durante todo o serviço.	500	R$ 31,29	R$ 15.645,00
2	UNIDADE/ SERVIÇO	**Brunch:** O serviço de brunch deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à execução adequada do evento. O cardápio deverá conter, no mínimo, 02 (dois) pratos quentes, acompanhados de canapés, folhados, 04 (quatro) tipos de salgadinhos e 04 (quatro) tipos de docinhos, além de 04 (quatro) tipos de sucos variados, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a qualidade e a temperatura adequada dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, incluindo garçons e pessoal de apoio, de forma a assegurar atendimento eficiente e cordial aos participantes.	500	R$ 61,49	R$ 30.745,00
3	UNIDADE/ SERVIÇO	**Almoço:** O serviço de almoço deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir, no mínimo, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, arroz, maionese, farofa, 02 (dois) tipos de sobremesas e frutas variadas. As bebidas deverão incluir sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser fornecidos todos os itens necessários à adequada apresentação e consumo das refeições, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período de serviço. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 72,01	R$ 36.005,00
		Lanche: O serviço de lanche deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à adequada execução do evento. O cardápio deverá incluir sanduíches de frios e			

4	UNIDADE/ SERVIÇO	sanduíches naturais, tábua de frios, salgados assados, frutas variadas como banana, mamão, melancia, uva, abacaxi e laranja, além de bolos nos sabores fubá, chocolate, milho, laranja e mandioca. As bebidas deverão contemplar sucos, refrigerantes e água mineral com e sem gás. Deverão ser disponibilizados todos os itens necessários à perfeita apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade adequadas dos alimentos durante todo o atendimento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando eficiência, cordialidade e organização compatíveis com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 15,38	R$ 7.690,00
5	UNIDADE/ SERVIÇO	**Jantar:** O serviço de jantar deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir entrada, 03 (três) pratos quentes, sendo um à base de carne, um de peixe e um de frango, acompanhados de 02 (dois) tipos de saladas, maionese, pães tipo mini baguete, risoto, arroz e farofa. Deverão ser servidos ainda 02 (dois) tipos de sobremesas, 03 (três) tipos de sucos, 04 (quatro) tipos de refrigerantes, água mineral com e sem gás, café e licor. O serviço deverá dispor de toda a louça necessária, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios indispensáveis à adequada apresentação e consumo. Deverá ser disponibilizada chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 72,85	R$ 36.245,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

6	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coquetel de Pratos Típicos:** O serviço de coquetel de pratos típicos deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir 03 (três) pratos quentes, folhados, canapés, docinhos, salgadinhos, mini sanduíches, quiches, sucos e água mineral com e sem gás, bem como comidas típicas variadas, tais como virado de feijão, polenta na chapa, queijo na chapa, mexido de ovo e batata-doce assada. Deverão ser servidos também café, leite, chá, suco, pães em 04 (quatro) tipos, acompanhados de chimia, nata, doce de leite, margarina e açúcar em sachê, além de prato de frios composto por salame, morcilha, presunto, queijo e mortadela. O serviço deverá incluir ainda espátulas plásticas descartáveis para mexer o café. Deverão ser disponibilizados todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando organização, eficiência e atendimento compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 49,77	R$ 24.885,00
7	UNIDADE/ SERVIÇO	**Coffee Break:** O serviço de coffee break deverá compreender o fornecimento completo de alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário, equipamentos e mão de obra necessária à perfeita execução do evento. O cardápio deverá incluir mini sanduíches com frios, mini sanduíches com molho de salsicha, mini baguetes, bolos diversos em 04 (quatro) tipos, salada de frutas composta por 05 (cinco) variedades, salgadinhos em 04 (quatro) tipos, sucos em 04 (quatro) sabores diferentes, além de água mineral com e sem gás, café, leite e chá. Deverão ser fornecidas espátulas plásticas descartáveis para mexer o café, bem como todos os itens indispensáveis à adequada apresentação e consumo, incluindo louças, toalhas, mesas, cadeiras, guardanapos, talheres, copos e demais utensílios necessários. O serviço deverá dispor de chapa a gás ou elétrica para preparo e manutenção dos pratos quentes, garantindo a temperatura e a qualidade dos alimentos durante todo o período do evento. A execução deverá ser realizada por equipe completa, composta por garçons e pessoal de apoio, assegurando atendimento eficiente, cordial e compatível com o padrão exigido pela Administração.	500	R$ 49,50	R$ 24.750,00

8	UNIDADE/ SERVIÇO	**Locação de Espaço:** O local destinado à execução dos serviços deverá estar situado dentro do perímetro urbano do Município de Lebon Régis/SC, adequado ao fornecimento e consumo de alimentos, bem como à acomodação confortável e segura das pessoas participantes. O espaço deverá apresentar condições plenas de segurança, higiene e infraestrutura, com instalações em bom estado de conservação e manutenção, garantindo conforto, acessibilidade e qualidade no atendimento. O estabelecimento deverá possuir todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o pleno funcionamento de suas atividades, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança, acessibilidade e exercício regular da atividade comercial.	7	R$ 2.293,33	R$ 16.053,31
MÉDIA - VALOR TOTAL ANUAL					**R$ 192.198,31**

2.1 No que se refere aos quantitativos (conforme detalhado nas planilhas de estimativa por lote), a presente estimativa de valores **R$ 1.128.155,06 (um milhão, cento e vinte e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e seis centavos),** foi elaborada com base no histórico de eventos realizados em outras demandas similares e de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Lebon Régis/SC, acrescida de uma margem técnica de previsão destinada a contemplar a possibilidade de realização de múltiplos eventos em um mesmo período, bem como de programações que envolvam mais de um tipo de refeição ou serviço como, por exemplo, café da manhã, almoço e coffee break no mesmo dia.

2.2 Considerando o levantamento detalhado conduzido pela Secretaria Municipal de Administração, foram definidos os valores de referência para cada item e lote, com base em pesquisas de preços realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível em https://pncp.gov.br, e em contratações similares de outros entes públicos, observando-se o período de até 12 (doze) meses anteriores à data da coleta das informações.

2.3 A pesquisa contemplou contratações realizadas por órgãos públicos municipais, estaduais e do Poder Judiciário, abrangendo diferentes regiões do país, a fim de assegurar maior representatividade dos preços de mercado e confiabilidade das referências adotadas.

2.4 O preço médio de cada lote foi obtido a partir da média aritmética simples dos valores coletados nas consultas, conforme demonstrado nas tabelas a seguir, que apresentam a descrição detalhada dos serviços, suas respectivas médias e as fontes consultadas.

2.5 Ressalta-se que os valores apurados possuem caráter meramente estimativo, destinados a subsidiar o planejamento e a análise da viabilidade econômica da futura contratação por Registro de Preços, não se confundindo com a pesquisa de preços que será utilizada para verificação de conformidade e aceitabilidade das propostas na fase licitatória.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. A contratação do objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 17, de 31 de março de 2023 do Município de Lebon Régis. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Desta forma a modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei. Extrai, também do Art. 11 da Lei 14.133/2021:

> "Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:
>
> I – assegurar a seleção da proposta mais vantajosa apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
>
> II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição; [...]

É preciso ainda observar que o presente Termo e futuro edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

> DECRETO Nº 014 DE 31 DE MARÇO DE 2023 - "REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC, E PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 016 DE 31 DE MARÇO DE 2023 - "ESTABELECE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL E PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021."

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A Secretaria Municipal de Administração tem entre suas atribuições o suporte logístico e operacional às atividades institucionais do Município, incluindo a realização de eventos administrativos, reuniões, capacitações, solenidades e demais ações de caráter público e interno. Tais eventos demandam infraestrutura adequada, alimentação compatível e ambiente apropriado para garantir conforto, organização e eficiência nas atividades desenvolvidas.

5.2 A disponibilização de serviços de buffet e locação de espaços estruturados é indispensável para o bom andamento das programações oficiais, promovendo a integração entre servidores, autoridades e comunidade, além de contribuir para a valorização do serviço público e o fortalecimento da imagem institucional do Município.

5.3 Considerando que as demandas de eventos ocorrem de forma periódica e com variações quanto ao público, data e formato, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as futuras contratações sejam realizadas de maneira planejada, transparente e conforme a necessidade real, evitando contratações emergenciais e otimizando os recursos públicos.

5.4 Dessa forma, a presente contratação justifica-se como medida essencial para assegurar o apoio logístico às ações da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços institucionais, a adequada execução dos eventos e o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e publicidade que regem a Administração Pública.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei

nº 14.133/2021 e do art. 105, §1º do Decreto Federal nº 11.462/2023 (subsidiário), observadas as condições do Decreto Municipal nº 014/2023.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta visa atender à necessidade de garantir suporte logístico e operacional aos eventos institucionais e administrativos promovidos pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Lebon Régis/SC, por meio do Sistema Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet, abrangendo o fornecimento de café da manhã, brunch, almoço, lanche, jantar, coquetel e coffee break, bem como a locação de espaço adequado e estruturado para a realização de tais eventos.

7.2 O processo está em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e com as normativas municipais pertinentes, garantindo ampla transparência, planejamento e eficiência na gestão dos recursos públicos.

7.3 Inicialmente, será realizada a definição técnica detalhada dos serviços e estruturas necessárias, observando critérios como qualidade dos alimentos, segurança alimentar, higiene, conforto do ambiente, qualificação da equipe de apoio e adequação das instalações físicas de modo a assegurar que os eventos ocorram com o padrão exigido pela Administração Pública.

7.4 Em seguida, pesquisa de mercado e levantamento de fornecedores especializados no setor de alimentação e eventos, avaliando parâmetros como experiência comprovada, capacidade de atendimento, infraestrutura disponível, e preços praticados. Essa pesquisa baseou-se em contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em processos realizados por outros entes públicos, em período de até 12 (doze) meses anteriores à data do levantamento, conforme as normas vigentes.

7.5 O procedimento licitatório será conduzido sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo a participação ampla e competitiva de fornecedores do ramo, com base em critérios objetivos e transparentes de julgamento. Os

proponentes serão avaliados conforme os princípios da economicidade, vantajosidade, eficiência e qualidade técnica do serviço ofertado.

7.6 Após a homologação do processo e assinatura da Ata de Registro de Preços, as contratações ocorrerão de forma gradual e conforme a necessidade da Secretaria de Administração, mediante a emissão de Autorização de Fornecimento (AF). Essa sistemática garante flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária e continuidade dos serviços públicos, evitando a necessidade de novos certames a cada evento.

7.7 A escolha pelo Sistema de Registro de Preços revela-se a medida mais eficiente e vantajosa, pois permite à Administração realizar as contratações de maneira planejada, dentro dos limites orçamentários e conforme a demanda efetiva. Além disso, reduz o risco de descontinuidade nas atividades institucionais, evita ociosidade de recursos e promove a otimização da gestão pública, assegurando a realização de eventos com qualidade, segurança e economicidade.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de execução dos serviços

A execução dos serviços será iniciada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Secretaria Municipal de Administração, a qual especificará o tipo de evento, o número de participantes, o local e o horário de realização.

A prestação dos serviços de buffet, alimentação e locação de espaço deverá ocorrer nas datas e horários estabelecidos pela Administração, podendo incluir um ou mais turnos no mesmo dia, conforme a necessidade do evento (café da manhã, almoço, jantar, coffee break, coquetel etc.).

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Os serviços deverão ser prestados de forma pontual, integral e contínua, garantindo a completa estrutura no local indicado, abrangendo todos os itens necessários, como mesas, cadeiras, utensílios, toalhas, copos, talheres, equipe de garçons, cozinha equipada, iluminação e banheiros higienizados.

O evento ocorrerá em espaço de propriedade da contratada, esta deve assegurar que o local atenda integralmente às exigências de higiene, segurança, ventilação, acessibilidade e licenciamento junto aos órgãos competentes, especialmente à Vigilância Sanitária.

Sempre que os eventos forem realizados, a contratada será responsável pela montagem, desmontagem, limpeza e organização do ambiente, devendo garantir a perfeita entrega e retirada dos materiais utilizados.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, respeitando os padrões de qualidade, higiene e apresentação definidos pela Administração Municipal.

O descumprimento injustificado dos prazos ou condições ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e na Ata de Registro de Preços.

9.2 Garantia e qualidade dos serviços

Os serviços deverão observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente as regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo a manipulação correta, o acondicionamento adequado e a temperatura segura dos alimentos.

A contratada será responsável pela qualidade e procedência dos produtos utilizados, devendo empregar ingredientes frescos e dentro do prazo de validade, sob pena de substituição imediata dos itens que não atenderem às exigências técnicas.

A contratada deverá substituir imediatamente qualquer alimento, utensílio ou equipamento que apresente falhas, deterioração ou inconformidade com as especificações contratuais, sem ônus adicional para a Administração.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Todo o pessoal envolvido na execução dos serviços deverá estar devidamente uniformizado, identificado e capacitado, observando padrões de conduta, higiene pessoal e postura profissional compatíveis com o ambiente institucional.

9.3 Execução e acompanhamento dos eventos

Cada solicitação de serviço corresponderá a um evento específico, podendo abranger múltiplos períodos no mesmo dia (como café da manhã, almoço e coffee break), conforme a necessidade da Secretaria de Administração.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, que registrarão em relatório próprio a conformidade dos serviços prestados com as condições contratuais.

O não atendimento às exigências de qualidade, pontualidade e infraestrutura implicará em retenção de pagamento, até que as correções necessárias sejam realizadas, além das sanções cabíveis.

A contratada deverá manter canal de comunicação direto com a Secretaria de Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a fim de facilitar o agendamento, o esclarecimento de dúvidas e a execução das solicitações.

10. MODELO DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas no edital e as normas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais legislações complementares aplicáveis. Cada parte responderá pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

10.2 Em caso de impedimento, suspensão ou atraso na execução dos serviços, o cronograma correspondente será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário à regularização, mediante justificativa formal e registro por meio de apostila à Ata de Registro de Preços ou termo equivalente.

10.3 Todas as comunicações entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa registrada na Ata deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de

mensagem eletrônica institucional (e-mail oficial), sempre que o ato administrativo assim o permitir, de modo a garantir rastreabilidade, transparência e registro formal das tratativas.

10.4 O órgão gerenciador poderá, a qualquer tempo, convocar representantes da empresa registrada para reunião de alinhamento, apresentação de planos de execução ou adoção de providências imediatas necessárias à regular execução dos serviços contratados.

10.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e antes do início da execução do primeiro evento, a Secretaria Municipal de Administração poderá convocar o representante da empresa registrada para reunião inicial de alinhamento (kick-off), a fim de apresentar o plano de fiscalização e acompanhamento da execução, contendo as obrigações contratuais e administrativas, os procedimentos de solicitação de serviços (Autorização de Fornecimento – AF), os mecanismos e critérios de fiscalização e aferição da qualidade, as estratégias operacionais e logísticas de execução do objeto, os prazos e responsabilidades da contratada, e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento das condições pactuadas.

10.6 A gestão da Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Administração, responsável por emitir as Autorizações de Fornecimento, acompanhar a execução dos serviços, registrar as ocorrências relevantes e zelar pelo cumprimento das obrigações legais, pactuadas na Ata e operacionais.

10.7 O fiscal do contrato designado deverá manter registro atualizado de todas as solicitações, comunicações e ocorrências relacionadas à execução da Ata, assegurando a correta utilização dos recursos e a conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.2 O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada na Ata, acompanhará o

empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na solução do problema, comunicando o fato ao gestor da Ata para as providências cabíveis, quando a situação exceder sua competência.

11.4 A fiscalização da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do servidor Daniel Patrick Castro dos Anjos – Assessor de Administração

12. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização e o acompanhamento do processo de execução, mantendo registro formal de todas as etapas e ocorrências relacionadas à utilização da Ata. Deverá constar no histórico de gerenciamento o controle das Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas, as ocorrências registradas, as alterações, prorrogações e demais atos administrativos pertinentes, elaborando relatórios periódicos que permitam verificar a necessidade de adequações e o atendimento das finalidades da Administração.

12.2 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais designados quanto às ocorrências relacionadas à execução dos serviços decorrentes da Ata, às medidas corretivas adotadas e à conformidade das contratações com as condições estabelecidas no edital e na Ata. Sempre que as situações ultrapassarem sua competência, o gestor deverá comunicar à autoridade superior para deliberação.

12.3 Compete ainda ao gestor da Ata de Registro de Preços acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal das empresas registradas, verificando tais informações antes da emissão de cada Autorização de Fornecimento (AF), bem como anotar eventuais intercorrências que possam impactar o fluxo de execução e pagamento das despesas, registrando-as em relatório de riscos eventuais.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

12.4 O gestor da Ata deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais administrativos e técnicos quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada na Ata de Registro de Preços, com menção ao desempenho na execução dos serviços, à qualidade dos alimentos e à conformidade das estruturas fornecidas. O relatório deverá mencionar indicadores de desempenho objetivamente aferidos, bem como eventuais penalidades aplicadas, integrando o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.5 Sempre que houver indícios de descumprimento das condições pactuadas, o gestor da Ata deverá adotar as providências necessárias à abertura de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, o qual será conduzido pela comissão ou setor competente, nos termos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6 Ao término da vigência da Ata, o gestor elaborará relatório final contendo informações sobre os resultados alcançados, a efetividade das contratações realizadas e eventuais recomendações voltadas ao aprimoramento dos procedimentos administrativos e da execução futura dos serviços.

12.7. Responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços será o servidor Cesar Augustus Winck - Secretário de Administração e Finanças

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 Os serviços contratados com base na Ata de Registro de Preços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução de cada evento, mediante conferência imediata pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização designados pela Secretaria Municipal de Administração. O recebimento se dará conjuntamente com a apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, para posterior verificação da conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento (AF).

13.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, sempre que executados em desacordo com as especificações contratuais, com a qualidade esperada ou com as condições operacionais pactuadas. Nesse caso, a empresa

deverá proceder, às suas expensas, à substituição, correção ou reaplicação dos serviços, conforme determinação da fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou dentro do período estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados e da aceitação formal pela Administração, mediante termo de recebimento emitido pelo fiscal responsável. Essa verificação compreenderá a análise da qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos, da adequação da estrutura disponibilizada (mobiliário, utensílios, limpeza, iluminação, organização e atendimento), e observância aos prazos, horários e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento (AF).

13.4 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal, devidamente acompanhada do relatório de execução e da confirmação do cumprimento integral das condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF). O prazo máximo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da documentação fiscal regular e conferida.

13.5 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências adicionais para verificação de conformidade técnica ou para saneamento de inconsistências documentais.

13.6 Na hipótese de divergência quanto à execução dos serviços, seja quanto à qualidade, quantidade ou conformidade com o solicitado será observado o disposto no artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se o pagamento apenas da parte incontroversa e devidamente atestada pela fiscalização, até que a pendência seja regularizada.

13.7 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada de sua responsabilidade civil, técnica e ética pela correta execução, segurança e qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe responder por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de falhas, vícios ou descumprimentos constatados após a entrega.

14. DA LIQUIDAÇÃO

14.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à execução dos serviços prestados com base na Ata de Registro de Preços, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, contado da data do protocolo no setor competente da Secretaria Municipal de Administração.

14.2 Para efeito de liquidação, a Administração verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos necessários e essenciais, tais como:

a) prazo de validade;

b) data de emissão;

c) número e identificação da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento (AF);

d) descrição e período da execução dos serviços prestados;

e) valor a pagar; e

f) eventuais descontos e retenções tributárias cabíveis.

14.3 Caso sejam constatados erros formais, inconsistências ou pendências que impeçam a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a contratada adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo de liquidação após a comprovação da regularização, sem ônus adicional à Administração.

14.4 Antes do pagamento, o setor responsável deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou verificar a documentação prevista no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

a) confirmar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no edital;

b) identificar possíveis impedimentos legais à contratação com o Poder Público, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

14.5 Constatada irregularidade na situação cadastral, fiscal ou jurídica da empresa registrada, será emitida notificação formal para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contratada promova a regularização ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

14.6 Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para a exclusão da empresa da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, para a instauração de processo administrativo de rescisão, assegurando à interessada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14.7 Enquanto não houver decisão definitiva quanto à rescisão ou exclusão da empresa, e desde que os serviços tenham sido efetivamente prestados e atestados pela fiscalização, os pagamentos referentes às Autorizações de Fornecimento regularmente executadas poderão ser realizados normalmente.

15. DO PRAZO DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento referente aos serviços executados com base na Ata de Registro de Preços será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme estabelecido no artigo 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da empresa contratada, em instituição financeira, agência e conta indicadas previamente na documentação cadastral.

15.3 Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pela Tesouraria ou setor financeiro responsável da Prefeitura Municipal de Lebon Régis/SC.

15.4 Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, de acordo com a natureza dos serviços prestados e a forma de tributação da contratada. Independentemente dos percentuais de tributos informados na proposta, serão retidos na fonte os valores exigidos pela legislação vigente, cabendo à Administração repassar os recolhimentos aos órgãos competentes.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

15.5 A contratada optante pelo regime do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensada das retenções tributárias referentes aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime diferenciado. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação atualizada de sua condição de optante, por meio de documento oficial emitido pela Receita Federal do Brasil.

15.6 O não cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, bem como a ausência de regularidade documental no momento do pagamento, poderá ensejar a suspensão temporária do repasse até a completa regularização da situação, sem ônus adicional à Administração.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme disposto nos artigos 17, §2º, 34 e 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

17.2 A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Lebon Regis ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

17.3 QUANTO A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado.

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto da Ata de Registro de Preços, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.4 QUANTO A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

17.5 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de Aptidão Técnica - A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, por meio de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

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.

18. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por objetivo identificar e avaliar as alternativas tecnicamente viáveis para atender à necessidade da Administração Pública Municipal, considerando critérios de eficiência, economicidade, praticidade e atendimento ao interesse público.

Trata-se de uma etapa essencial para subsidiar a escolha da solução mais adequada, observando os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles de planejamento, transparência, eficiência e vantajosidade.

No presente caso, analisaram-se diferentes possibilidades para viabilizar a execução de serviços de alimentação e buffet com estrutura completa para eventos institucionais da Secretaria Municipal de Administração, conforme demonstrado a seguir.

a) Contratação emergencial ou dispensa de licitação

Uma das hipóteses avaliadas foi a possibilidade de contratação direta com base no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação em casos de emergência ou calamidade pública, quando houver risco iminente à segurança de pessoas, bens ou serviços.

Todavia, a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração refere-se ao planejamento de eventos institucionais previamente programados e

recorrentes, sem caracterização de situação emergencial ou imprevisível. Trata-se de ações administrativas permanentes, ligadas ao fortalecimento da comunicação interna, à capacitação de servidores e à realização de solenidades oficiais, o que afasta a possibilidade legal de dispensa por emergência.

Dessa forma, a utilização desse instituto não é juridicamente recomendável, pois poderia configurar desvio de finalidade e comprometer os princípios da isonomia, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa. Assim, essa solução é inadequada e deve ser descartada.

b) Contratação por licitação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet

A alternativa considerada mais adequada consiste na realização de processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação institucional e locação de espaço para eventos, abrangendo café da manhã, brunch, almoço, lanche, jantar, coquetel e coffee break.

Essa modalidade assegura ampla competitividade, transparência, controle técnico e econômico, atendendo ao princípio da legalidade previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Permite, ainda, que sejam especificadas de forma clara as condições de qualidade, higiene, capacidade de atendimento, composição dos cardápios e estrutura necessária, conferindo à Administração maior controle sobre a execução contratual.

A licitação possibilita o planejamento orçamentário adequado, com fornecimento parcelado conforme as demandas dos eventos institucionais, promovendo a economicidade, a eficiência na gestão pública e o atendimento contínuo às necessidades da Administração.

18.1 Descrição da solução adotada

Diante das análises realizadas sobre as alternativas existentes, verifica-se que, no momento, a solução b) Contratação por licitação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet, com estrutura completa para eventos

institucionais, constitui-se como a solução mais adequada e vantajosa para o Município de Lebon Régis/SC.

As empresas especializadas nesse segmento possuem experiência consolidada no mercado e dispõem de infraestrutura completa, incluindo equipe qualificada, equipamentos, utensílios, mobiliário e logística de atendimento, o que assegura padrão de qualidade, organização e eficiência na execução dos serviços. Essa expertise permite que os eventos oficiais e administrativos do Município ocorram de forma planejada, com conforto aos participantes e atendimento compatível com as exigências da Administração Pública.

Além disso, a contratação por meio de licitação própria permite ao Município estruturar suas ações de forma estratégica e eficiente, viabilizando a execução dos serviços conforme a demanda real e a disponibilidade orçamentária. A adoção dessa sistemática proporciona maior controle sobre os gastos públicos, evita contratações fragmentadas ou improvisadas, e possibilita o atendimento de múltiplos eventos institucionais, de diferentes portes e naturezas, sem a necessidade de instaurar novos procedimentos licitatórios a cada ocorrência. Trata-se, portanto, de uma solução que concilia planejamento, eficiência operacional e regularidade na execução das ações administrativas.

Outro ponto relevante é que a terceirização dos serviços de buffet e estrutura para eventos reduz significativamente os riscos e encargos operacionais da Administração, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela logística, preparo, montagem, desmontagem, higienização e qualidade dos serviços prestados. Isso permite que o Município concentre seus esforços em sua função essencial, enquanto assegura a eficiência e a economicidade das contratações.

Ao optar por essa solução, a Administração reforça seu compromisso com a transparência, a eficiência e o uso racional dos recursos públicos, garantindo que os eventos oficiais e institucionais sejam realizados com qualidade, segurança e padronização. Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se a medida mais adequada para atender, de forma contínua, estratégica e planejada, às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Administração. Tal solução

contribui para uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada às boas práticas contemporâneas de governança, assegurando regularidade no atendimento das necessidades institucionais e otimização dos recursos públicos.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 Para a verificação do valor previamente estimado do registro de preços, foi realizada pesquisa de mercado com base em contratações similares efetuadas por outros entes da Administração Pública, considerando os valores praticados e registrados em bancos de dados oficiais e fontes públicas de consulta, em especial o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Foram observadas, ainda, as quantidades estimadas a serem contratadas, de modo a assegurar compatibilidade com a realidade de mercado.

19.2 A partir dos preços coletados, optou-se pela utilização da média aritmética simples para a definição do valor de referência dos itens e lotes, buscando assegurar a economicidade, estimular a competitividade entre os fornecedores e evitar o risco de superfaturamento, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, garantiu-se a adequação dos valores estimados aos preços efetivamente praticados no mercado.

19.3 O registro da pesquisa de preços foi conduzido nos moldes estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 016/2023, que regulamenta a elaboração de estimativas e a instrução processual das contratações públicas. O detalhamento dos levantamentos realizados encontra-se descrito no Relatório de Pesquisa de Preços anexo a este Termo de Referência (TR).

19.4 Com base na pesquisa consolidada e considerando o período de vigência estimado de 12 (doze) meses, o valor máximo estimado anual para a presente ata de registro de preços corresponde a **R$ 1.128.155,06 (um milhão, cento e vinte e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e seis centavos)**, conforme planilhas de referência e demonstrativos analíticos anexos.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas correrão a conta da seguinte dotação:

2020 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
Despesa 190

2050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANCA
Despesa 197

2060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
Despesa 223 e 246

2065 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE
Despesas 111 e 263

2090 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA PISCICULTURA E MEIO AMBIENTE
Despesa 56

2080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Despesa 23

2085 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
Despesa 45

2010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Despesa 185

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEBON RÉGIS
Despesa 149, 150 e 151

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LEBON RÉGIS
Despesa 100, 288 e 102

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LEBON RÉGIS
Despesa 139

21. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

21.1 Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina - inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 9°, inciso XIII da IN 58/2022.

21.2 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

21.3 Após a análise realizada, a solução escolhida foi a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica com o sistema de registro de preços, com julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Assim, em face de todo o exposto, entendo ser plenamente viável a contratação pretendida.

Lebon Régis, 02 de dezembro de 2025.

CESAR AUGUSTUS WINCK:89099044968

Assinado digitalmente por CESAR AUGUSTUS WINCK:89099044968
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=34979098000192, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CESAR AUGUSTUS WINCK:89099044968
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.12.02 15:07:42-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Cesar Augustus Winck
Secretário de Administração e Finanças

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br