



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de itens para coffee break, incluindo bebidas, salgados, sanduíches, doces e itens complementares, para eventos institucionais da Câmara Municipal de Curitiba, nos termos da tabela abaixo e conforme especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

| LOTE 1 - ITENS DE COFFEE BREAK | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------|------|----------------|---------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | PEDIDO MÍNIMO | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1 | Cardápio fechado de coffee break tipo 1 sob demanda , para eventos realizados pela Câmara Municipal de Curitiba (CMC). | Unidade (por pessoa) | 10 | 1200 | R\$ 28,40 | R\$ 34.080,00 |
| 2 | Cardápio fechado de coffee break tipo 2 sob demanda , para eventos realizados pela Câmara Municipal de Curitiba (CMC). | Unidade (por pessoa) | 10 | 1200 | R\$ 31,60 | R\$ 37.920,00 |

| LOTE 2 - ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS ¹ | | | | | | |
|--|---|-------------------|---------------|------|----------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | PEDIDO MÍNIMO | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 3 | Biscoito de maisena <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do sachê entre 9g e 11g.- Sachê com 2 (duas) unidades de biscoito. Marcas de referência: Bauducco, Renata, Bom Sabor, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Sachê | 30 | 150 | R\$ 1,38 | R\$ 207,00 |
| 4 | Biscoito tipo cream cracker <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do sachê entre 9g e 10g.- Sachê com 2 (duas) unidades de biscoito. Marcas de referência: | Sachê | 30 | 150 | R\$ 1,36 | R\$ 204,00 |

¹Os produtos aqui listados devem apresentar prazo de validade mínimo de 3 (três) meses no momento da entrega.



Câmara Municipal de Curitiba

| | | | | | | |
|---|--|--------|----|-----|-----------|--------------|
| | SP, Bauducco, Renata, Bom Sabor, Marilan, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | | | | | |
| 5 | Biscoito tipo <i>cream cracker</i>, versão integral <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do sachê entre 9g e 10g.- Sachê com 2 (duas) unidades de biscoito. Marcas de referência: Renata, Bom Sabor, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Sachê | 30 | 120 | R\$ 1,46 | R\$ 175,20 |
| 6 | Biscoito amanteigado, sabor chocolate <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do sachê entre 8g e 12g;- Sachê com 2 (duas) unidades de biscoito. Marcas de referência: SP, Bauducco, Renata, Marilan, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Sachê | 30 | 150 | R\$ 1,38 | R\$ 207,00 |
| 7 | Biscoito amanteigado, sabor leite <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do sachê entre 8g e 12g;- Sachê com 2 (duas) unidades de biscoito. Marcas de referência: SP, Bauducco, Renata, Marilan, Bom Sabor, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Sachê | 30 | 150 | R\$ 1,29 | R\$ 193,50 |
| 8 | Salgadinho tipo 1 (<i>chips</i>), sabores sortidos <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do pacote entre 30g e 45g;- À base de mandioca ou batata-doce. Marcas de referência: UNIfood, Popai, DaColônia, FHOM, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Pacote | 20 | 120 | R\$ 9,95 | R\$1.194,00 |
| 9 | Salgadinho tipo 2 | Pacote | 20 | 240 | R\$ 10,22 | R\$ 2.452,80 |



Câmara Municipal de Curitiba

| | | | | | | |
|----|--|-------|----|-----|----------|--------------|
| | (snack), sabores sortidos <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do pacote entre 35g e 55g;- À base de milho ou arroz;- Sem glúten;- Sem lactose. Marcas de referência: Believe, FHOM, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | | | | | |
| 10 | Minibolo, sabor chocolate <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do sachê entre 30 e 50g;- Sachê com 1 (uma) unidade.- Sem glúten;- Sem lactose. Marcas de referência: Grani Amici, Believe similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Sachê | 20 | 280 | R\$ 6,70 | R\$ 1.876,00 |
| 11 | Mix de castanhas <ul style="list-style-type: none">- Peso líquido do pacote entre 30g e 40g;- Sem glúten. Marcas de referência: Juua, Raiz do bem, similar, equivalente ou de melhor qualidade. | Sachê | 20 | 200 | R\$ 7,50 | R\$ 1.500,00 |

1.2. Em relação ao **LOTE 1**, seguem abaixo tabelas com a descrição da composição dos diferentes tipos de cardápio fechado:

| CARDÁPIO FECHADO – TIPO 1 | |
|---------------------------|---|
| ID | DESCRIÇÃO |
| 1.1 | SALGADOS <ul style="list-style-type: none">● Fritos:<ul style="list-style-type: none">○ Coxinha de frango, risoles de carne, enroladinho de salsicha, mini pastel assado (carne, frango, palmito ou frios).● Assados:<ul style="list-style-type: none">○ Pão de queijo, empadinha de palmito, folhado (frango, calabresa, palmito, ricota e milho), mini croissant (frios, frango ou calabresa).● Tortas e Quiches:<ul style="list-style-type: none">○ Torta de frango, torta de legumes, mini quiche (espinafre ou alho-poró).● Sanduíches e Broas:<ul style="list-style-type: none">○ Mini sanduíche de peito de peru, mini sanduíche de broa com salame e queijo branco.● Os salgados devem ser acondicionados em embalagens higiênicas, incluindo:<ul style="list-style-type: none">○ Bandeja de material resistente com dimensão mínima de 30cm x |



| | |
|-----|---|
| | <p>20cm e, preferencialmente, retornável.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Plástico-filme transparente, próprio para alimentos, que envolva totalmente a bandeja, garantindo uma vedação adequada e sem perfurações.<ul style="list-style-type: none">■ Caso a bandeja seja retornável, o plástico-filme deve ser de fácil remoção sem danificar a estrutura da embalagem. <p>*Observação sobre os quantitativos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Até 7 (sete) opções da lista acima;● 60 gramas por fatia de torta;● 20 a 60 gramas por unidade das demais opções. <p><u>Quantidade de consumo por pessoa:</u> 7 (sete) unidades.</p> |
| 1.2 | <p>DOCES</p> <ul style="list-style-type: none">● Tradicionais:<ul style="list-style-type: none">○ Brigadeiro, dois amores, carolina de chocolate, tortinha de banana.● Folhados:<ul style="list-style-type: none">○ Folhado de chocolate, folhado de doce de leite.● Assados:<ul style="list-style-type: none">○ Strudel de maçã e banana, bolos (limão, laranja, fubá, formigueiro, toalha felpuda, cenoura com chocolate). ● Doces devem ser acondicionados em embalagens higiênicas (ex.: forminhas de papel ou plástico alimentar). <p>*Observação sobre os quantitativos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Até 3 (três) opções da lista acima;● 60 gramas por fatia de bolo;● 20 a 60 gramas por unidade para os demais itens. <p><u>Quantidade de consumo por pessoa:</u> 4 (quatro) unidades.</p> |
| 1.3 | <p>SALADA DE FRUTAS</p> <ul style="list-style-type: none">● Composta por, no mínimo, 3 (três) tipos de frutas frescas distintas, preferencialmente sazonais.<ul style="list-style-type: none">○ Frutas maduras, porém firmes, livres de machucados, manchas ou sinais de deterioração;○ Corte uniforme em cubos ou pedaços pequenos, garantindo apresentação homogênea.○ Não é permitido o uso de frutas passas, enlatadas ou congeladas;○ Sem conservantes, corantes ou aromatizantes artificiais.● Embalada em recipiente de plástico transparente e alimentício (PET ou similar), com tampa resistente a vazamentos, e incluindo colher descartável.● Mantida sob refrigeração até o momento do transporte. <p>*Observação sobre o quantitativo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">● 150 gramas por unidade. <p><u>Quantidade de consumo por pessoa:</u> 1 (uma) unidade.</p> |
| 1.4 | <p>BEBIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">● Sucos de frutas e refrigerantes (com açúcar e versões light e diet), industrializados, fornecidos em embalagens seladas.<ul style="list-style-type: none">○ Com validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega.○ Em temperatura fria, adequada para consumo imediato.○ Acondicionadas em embalagens maiores (a partir de 1L). <p>*Observação sobre os quantitativos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Até 2 (duas) opções de sucos, 2 (duas) opções de refrigerante e 2 (duas) |



| | |
|-----|---|
| | <p>opções de refrigerante light ou diet.</p> <p>Quantidade de consumo por pessoa: 500 ml.</p> |
| 1.5 | <p>COMPLEMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">● Garantem a funcionalidade e organização do serviço, atendendo às necessidades básicas dos participantes, incluindo entre eles:<ul style="list-style-type: none">○ Guardanapos de papel;○ Sachês de açúcar e/ou adoçante:<ul style="list-style-type: none">■ Individuais, higienicamente selados, com identificação clara do conteúdo (“açúcar refinado” ou “adoçante à base de...”).○ Mexedores para chá ou café:<ul style="list-style-type: none">■ Material: Resistente a líquidos quentes.○ Talheres descartáveis (colher, garfo, faca):<ul style="list-style-type: none">■ Material: Plástico resistente, equivalente ou superior;○ Copos descartáveis para sucos e refrigerantes.● Sachês, talheres e mexedores devem ser acondicionados em pacotes selados.● Copos e bandejas devem ser empilhados com proteção contra amassados ou danos. <p>Obs: A quantidade de cada item será definida conforme o número estimado de participantes informado pela Contratante para cada evento.</p> |

| CARDÁPIO FECHADO – TIPO 2 | |
|---------------------------|---|
| ID | DESCRIÇÃO |
| 2.1 | <p>SANDUÍCHE EM METRO</p> <ul style="list-style-type: none">● Lanche elaborado com pão do tipo baguete (com gergelim, sem gergelim ou integral) e quatro opções de recheio, que podem incluir combinações de queijo prato, queijo muçarela, peito de peru defumado, salame italiano, presunto, requeijão, requeijão cremoso, manteiga, ricota, patês (atum, frango desfiado, entre outros), frios, berinjela e outros, complementados com vegetais como alface, tomate, picles, cenoura crua ralada, beterraba crua ralada, rúcula, tomate seco e milho verde.<ul style="list-style-type: none">○ Os sanduíches em metro devem ser cortados uniformemente em pedaços de 8 cm a 10 cm, formando mini sanduíches individuais.<ul style="list-style-type: none">■ Cada porção deve ter peso entre 30g e 50g.○ Os recheios (queijos, frios, vegetais e patês) devem ser distribuídos proporcionalmente ao longo de todo o sanduíche, garantindo que cada mini sanduíche contenha a mesma quantidade e variedade de ingredientes.○ Os mini sanduíches devem ser dispostos em bandejas individuais ou protegidos por filmes plásticos que preservem a umidade e integridade do pão. <p>*Observação sobre o quantitativo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">● 30 a 50g por pedaço (unidade). <p>Quantidade de consumo por pessoa: 4 (quatro) unidades.</p> |
| 2.2 | <p>SALGADOS</p> <ul style="list-style-type: none">● Fritos:<ul style="list-style-type: none">○ Coxinha de frango, risoles de carne, enroladinho de salsicha, mini pastel assado (carne, frango, palmito ou frios).● Assados:<ul style="list-style-type: none">○ Pão de queijo, empadinha de palmito, folhado (frango, calabresa, palmito, ricota e milho), mini croissant (frios, frango ou calabresa).● Tortas e Quiches: |



| | |
|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none">○ Torta de frango, torta de legumes, mini quiche (espinafre ou alho-poró).● Sanduíches e Broas:<ul style="list-style-type: none">○ Mini sanduíche de peito de peru, mini sanduíche de broa com salame e queijo branco.● Os salgados devem ser acondicionados em embalagens higiênicas (ex.: papel manteiga ou plástico alimentar). <p>*Observação sobre os quantitativos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Até 3 (três) opções da lista acima;● 60 gramas por fatia de torta;● 30 e 60 gramas por unidade das demais opções. <p><u>Quantidade de consumo por pessoa:</u> 3 (três) unidades.</p> |
| 2.3 | <p>DOCES</p> <ul style="list-style-type: none">● Tradicionais:<ul style="list-style-type: none">○ Brigadeiro, dois amores, carolina de chocolate, tortinha de banana.● Folhados:<ul style="list-style-type: none">○ Folhado de chocolate, folhado de doce de leite.● Assados:<ul style="list-style-type: none">○ Strudel de maçã e banana, bolos (limão, laranja, fubá, formigueiro, toalha felpuda, cenoura com chocolate).● Doces devem ser acondicionados em embalagens higiênicas (ex.: forminhas de papel ou plástico alimentar). <p>*Observação sobre os quantitativos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Até 3 (três) opções da lista acima;● 60 gramas por fatia de bolo;● 40 e 60 gramas por unidade para os demais itens. <p><u>Quantidade de consumo por pessoa:</u> 4 (quatro) unidades.</p> |
| 2.4 | <p>SALADA DE FRUTAS</p> <ul style="list-style-type: none">● Composta por, no mínimo, 3 (três) tipos de frutas frescas distintas, preferencialmente sazonais.<ul style="list-style-type: none">○ Frutas maduras, porém firmes, livres de machucados, manchas ou sinais de deterioração;○ Corte uniforme em cubos ou pedaços pequenos, garantindo apresentação homogênea.○ Não é permitido o uso de frutas passas, enlatadas ou congeladas;○ Sem conservantes, corantes ou aromatizantes artificiais.● Embalada em recipiente de plástico transparente e alimentício (PET ou similar), com tampa resistente a vazamentos, e incluindo colher descartável.● Mantida sob refrigeração até o momento do transporte. <p>*Observação sobre o quantitativo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">● 150 gramas por unidade. <p><u>Quantidade de consumo por pessoa:</u> 1 (uma) unidade.</p> |
| 2.5 | <p>BEBIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">● Sucos de frutas e refrigerantes (com açúcar e versões light e diet), industrializados, fornecidos em embalagens seladas.<ul style="list-style-type: none">○ Com validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega.○ Em temperatura fria, adequada para consumo imediato.○ Acondicionadas em embalagens maiores (a partir de 1L). |



| | |
|-----|---|
| | <p>*Observação sobre os quantitativos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Até 2 (duas) opções de sucos, 2 (duas) opções de refrigerante e 2 (duas) opções de refrigerante light ou diet. <p>Quantidade de consumo por pessoa: 500 ml.</p> |
| 2.6 | <p>COMPLEMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantem a funcionalidade e organização do serviço, atendendo às necessidades básicas dos participantes, incluindo entre eles:<ul style="list-style-type: none">○ Guardanapos de papel○ Sachês de açúcar e/ou adoçante<ul style="list-style-type: none">■ Individuais, higienicamente selados, com identificação clara do conteúdo (“açúcar refinado” ou “adoçante à base de...”);○ Mexedores para chá ou café<ul style="list-style-type: none">■ Material: Resistente a líquidos quentes;○ Talheres descartáveis (colher, garfo, faca)<ul style="list-style-type: none">■ Material: Plástico resistente, equivalente ou superior;○ Copos descartáveis para sucos e refrigerantes;• Sachês, talheres e mexedores devem ser acondicionados em pacotes selados.• Copos e bandejas devem ser empilhados com proteção contra amassados ou danos. <p>Obs: A quantidade de cada item será definida conforme o número estimado de participantes informado pela Contratante para cada evento.</p> |

1.2.1. A partir de um desses dois tipos de cardápio, os itens a serem servidos serão selecionados previamente pela Contratante dentre as opções listadas para compor o cardápio personalizado de cada evento de coffee break.

- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como de natureza contínua (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XV) e comum (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XV), considerando o domínio do mercado de sua execução e a viabilidade de caracterizar, de forma padronizada, suas especificações e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar em anexo a este processo.
- 1.4. A execução da presente contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 1.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições previstas na contratação, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento e na prestação de serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 25).
- 1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. As quantidades descritas na coluna “pedido mínimo” da tabela do item 1.1, referem-se ao quantitativo que a Câmara Municipal de Curitiba deverá observar quando da emissão da Autorização de Fornecimento e que o fornecedor deverá obrigatoriamente atender.
- 1.8. Se a CONTRATADA aceitar o pedido, deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeitas às penalidades previstas no Termo de Referência caso não o faça.



Câmara Municipal de Curitiba

- 1.9. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela Contratante no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.
 - 1.9.1. A coluna “Pedido Mínimo” não gera o direito subjetivo ao fornecimento de quantitativo mínimo de cada item à CONTRATADA.
 - 1.10. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
 - 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025² (Seq. 5, p. 10-11), conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1. **REQUISITOS LEGAIS**
 - 4.1.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), as normas da ANVISA, e demais dispositivos legais pertinentes à prestação de serviços e/ou fornecimento de itens de alimentação.
 - 4.1.2. Os produtos e serviços ofertados pela CONTRATADA deverão cumprir as exigências das Leis nº 10.674/2003 e nº 13.305/2016, garantindo a correta rotulagem e a indicação da presença ou ausência de glúten e lactose, respectivamente.
 - 4.2. **SUSTENTABILIDADE**
 - 4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.2.1.1. É de responsabilidade total da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à contratação pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos, adotando medidas para diminuir possíveis impactos ambientais.
 - 4.2.1.2. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível.
 - 4.2.1.3. A CONTRATADA deverá balizar-se pelo uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender

² Câmara Municipal de Curitiba. Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual>>. Acesso em: 04/02/2025.



Câmara Municipal de Curitiba

às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

- 4.2.1.4. A CONTRATADA deverá manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos e dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

4.3. INDICAÇÃO DE MARCA

- 4.3.1. Marcas de referência, conforme apresentado nas descrições dos itens do Lote 2, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 4.4.1. A Contratante poderá solicitar a apresentação de amostras do cardápio à empresa classificada em primeiro lugar, cuja avaliação será realizada por comissão formada por 3 (três) servidores;

- 4.4.2. Cabe à Contratante definir os itens a serem solicitados a título de amostras, podendo escolher solicitar alguns ou todos os itens do cardápio, em quantidades suficientes para atender a 03 (três) pessoas;

- 4.4.2.1. Os critérios para avaliação das amostras do Lote 01 serão:

4.4.2.1.1. Qualidade

- 4.4.2.1.1.1. Verificação do sabor, aroma, textura e aparência dos alimentos e bebidas, garantindo que estejam de acordo com os padrões de excelência exigidos pela Contratante.

4.4.2.1.2. Adequação ao Cardápio

- 4.4.2.1.2.1. Conformidade com as especificações do cardápio solicitado, incluindo variedade, tamanho e atendimento às restrições alimentares previstas (como opções para dietas especiais).

4.4.2.1.3. Apresentação e Embalagem

- 4.4.2.1.3.1. Análise da apresentação dos itens, incluindo a adequação das embalagens, que devem garantir a conservação e facilitar a identificação, com informações claras sobre a data e horário de preparo, quando aplicável.

4.4.2.1.4. Condições de Acondicionamento

- 4.4.2.1.4.1. Verificação de que os alimentos e bebidas foram acondicionados de forma a preservar suas características sensoriais, térmicas e de segurança, assegurando que os produtos mantenham sua qualidade até o consumo.

- 4.4.2.2. Os critérios para avaliação das amostras do Lote 02 serão:

4.4.2.2.1. Validade e Integridade da Embalagem

- 4.4.2.2.1.1. Verificação de que os produtos apresentem validade mínima conforme exigido e que as embalagens estejam intactas, sem sinais de danos ou violação.



Câmara Municipal de Curitiba

4.4.2.2.2. Conformidade com as Especificações Técnicas

4.4.2.2.2.1. Análise da rotulagem e demais características dos produtos, assegurando que os itens atendam às especificações apresentadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, inclusive quanto à indicação de alérgenos (por exemplo, presença ou ausência de glúten e lactose).

4.4.2.2.3. Qualidade

4.4.2.2.3.1. Avaliação do sabor, aroma, textura/crocância e aparência dos produtos industrializados, garantindo que estejam aptos ao consumo imediato e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

4.4.2.3. As amostras deverão atender a todas as especificações técnicas deste Termo de Referência.

4.4.2.4. As amostras serão avaliadas pela comissão e cada avaliador irá atribuir nota de 0 a 10 para cada critério.

4.4.2.5. A nota final de cada avaliador será equivalente à média das notas atribuídas em todos os critérios.

4.4.2.6. A nota final da empresa será a média das notas finais dos três avaliadores.

4.4.2.7. A empresa que não obtiver nota final igual ou superior a 8 (oito) após a média realizada será desclassificada.

4.4.3. A empresa classificada em primeiro lugar terá o prazo de até 04 (quatro) dias úteis após a sua convocação para apresentação das amostras.

4.4.3.1. As amostras dos itens deverão ser entregues no Departamento de Administração e Finanças, situada na Rua Barão do Rio Branco no 693, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones (41) 3350-4909 e 3350-4910 ou pelo e-mail daf@cmc.pr.gov.br.

4.4.4. Os responsáveis pela aprovação da amostra terão até 02 (dois) dias úteis para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa.

4.4.5. Caso a(s) amostra(s) não seja(m) aprovada(s), poderá, a juízo da Contratante, ser concedido novo prazo, de até 04 (quatro) dias úteis, para o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar apresentar nova(s) amostra(s) que atenda(m) às especificações constantes nos itens [1.1](#) e [1.2](#) deste Termo de Referência.

4.4.6. Caso a amostra a ser avaliada seja rejeitada, haverá a desclassificação da empresa, sendo convocadas, por ordem de classificação, as empresas remanescentes, tendo igual número de dias para apresentação de amostra;

4.4.7. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante.

4.4.8. A entrega e a retirada das amostras correrão por conta e ônus da licitante;

4.4.9. A amostra aprovada não será contabilizada nos quantitativos entregues durante a contratação.



4.5. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.5.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto da presente contratação, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, de acordo com a justificativa contida no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. Escopo do Fornecimento

5.1.1.1. Descrição do objeto

5.1.1.1.1. Lote 1

5.1.1.1.1.1. Itens que exigem preparo (alimentos frescos), que incluem salgados, sanduíches, doces, salada de frutas, a serem mantidos sob condições ideais para consumo;

5.1.1.1.1.2. Sucos e refrigerantes previstos no Termo de Referência, que devem ser fornecidos em condições ideais para consumo imediato.

5.1.1.1.1.3. Itens complementares, que integram a oferta de alimentos frescos, como guardanapos, sachês (açúcar e adoçante), mexedores, talheres descartáveis, copos descartáveis, bandejas e etc.

5.1.1.1.2. Lote 2

5.1.1.1.2.1. Produtos industrializados, fornecidos em embalagens individuais, prontos para consumo.

5.1.1.2. Conformidade com as especificações

5.1.1.2.1. A CONTRATADA se compromete a atender rigorosamente todas as especificações e condições definidas relativas à qualidade, segurança e apresentação dos produtos.

5.1.2. Comunicação e Atendimento

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá manter canais de comunicação diretos e documentados com a Contratante, facilitando o envio de informações e a resolução imediata de eventuais intercorrências que possam afetar a execução do objeto.

5.1.2.2. Procedimentos de Comunicação

5.1.2.2.1. A Contratante enviará as requisições de fornecimento por meio de canal oficial (e-mail, telefone ou meio convencionado) com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações emergenciais.

5.1.2.2.1.1. Caso a CONTRATADA não confirme o recebimento da comunicação no prazo de 1 (um) dia útil, a Contratante poderá reenviar a solicitação por outro meio formal previamente acordado entre as partes.



Câmara Municipal de Curitiba

- 5.1.2.2.1.2. Se, após o reenvio, não houver resposta no prazo adicional de 1 (um) dia útil, a Contratante poderá considerar a solicitação tacitamente aceita ou adotar as providências cabíveis para garantir a execução do objeto, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções previstas na ata.
- 5.1.2.3. Ajustes e alterações
 - 5.1.2.3.1. Qualquer alteração na data, horário ou local de entrega deverá ser formalizada por escrito entre a Contratante e a CONTRATADA.
- 5.1.3. Equipe, Recursos e Responsabilidades
 - 5.1.3.1. Equipe
 - 5.1.3.1.1. A CONTRATADA deverá manter equipe treinada para o preparo (quando aplicável), o acondicionamento e o transporte dos produtos, obedecendo às normas de segurança e higiene alimentar.
 - 5.1.3.1.2. Os empregados da CONTRATADA deverão trajar uniforme e documento de identificação profissional (ex.: crachá) enquanto permanecerem nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
 - 5.1.3.1.3. A Contratada deverá seguir boas práticas de manipulação de alimentos (quando aplicável).
 - 5.1.3.2. Recursos e Equipamentos
 - 5.1.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos operacionais necessários, incluindo utensílios, embalagens adequadas e veículos para transporte, garantindo que os itens cheguem em perfeitas condições ao local de entrega.
 - 5.1.3.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) apropriados à equipe designada, incluindo luvas, toucas e aventais descartáveis, para manipulação segura de alimentos.
 - 5.1.3.3. Manuseio
 - 5.1.3.3.1. Os itens deverão ser manuseados com extremo cuidado para evitar contaminação ou danos.
 - 5.1.3.4. Acondicionamento
 - 5.1.3.4.1. A CONTRATADA deverá acondicionar os alimentos de forma a preservar a sua qualidade, temperatura, validade e higiene, desde o preparo até o consumo final no local do evento.
 - 5.1.3.4.2. Os demais produtos deverão ser disponibilizados em embalagens originais que permitam a conservação de suas características e que estejam intactas e livres de quaisquer tipos de resíduos e violações.
 - 5.1.3.5. Transporte e Entrega
 - 5.1.3.5.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes, assegurando que os produtos cheguem em perfeitas condições ao local de entrega,



Câmara Municipal de Curitiba

conforme o cronograma estabelecido.

- 5.1.3.5.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da entrega, a nota fiscal correspondente, que deverá apresentar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário e valor total.
 - 5.1.3.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos necessários para os descarregamentos das mercadorias.
 - 5.1.3.5.3. A CONTRATADA será responsável pela organização das mesas com os itens solicitados, em suportes, formas, pratos próprios para o consumo e destinados a eventos, em local, data e hora indicados pela fiscalização.
- 5.1.4. Contingências
- 5.1.4.1. Caso sejam identificados produtos em desacordo com as especificações, estes poderão ser rejeitados, implicando na substituição sem custos adicionais para a Contratante.
 - 5.1.4.1.1. A título exemplificativo, e não exaustivo, são hipóteses de itens em desacordo:
 - 5.1.4.1.1.1. Produtos com validade inferior ao mínimo exigido;
 - 5.1.4.1.1.2. Embalagens danificadas ou com sinais de violação que comprometam a integridade dos itens;
 - 5.1.4.1.1.3. Alimentos que apresentem deterioração ou aparência inadequada para consumo;
 - 5.1.4.1.1.4. Bebidas entregues em temperatura fora dos parâmetros estabelecidos para garantir a qualidade;
 - 5.1.4.1.1.5. Falta de identificação adequada nas embalagens (por exemplo, ausência de data e horário de preparo, quando aplicável);
 - 5.1.4.1.1.6. Produtos cuja rotulagem não esteja em conformidade com as especificações.
 - 5.1.4.2. Em casos de atrasos decorrentes de eventos de força maior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, acompanhada de documentos comprobatórios.
 - 5.1.4.2.1. A ausência de justificativa adequada poderá resultar na aplicação de sanções contratuais.
 - 5.1.4.3. Em caso de descumprimento das condições, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na ata, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

5.2. ALIMENTAÇÃO PREPARADA E BEBIDAS (LOTE 1)

- 5.2.1. Abrangência e Especificidades do Lote
 - 5.2.1.1. Este lote compreende os itens destinados ao coffee break, abrangendo as bebidas e os alimentos frescos – como salgados, doces e salada de frutas –, os quais deverão ser produzidos ou acondicionados na sede da CONTRATADA, utilizando infraestrutura especializada e seguindo procedimentos que garantam a segurança, higiene e qualidade dos produtos.



Câmara Municipal de Curitiba

5.2.2. Procedimentos de Preparo e Acondicionamento

5.2.2.1. Alimentos

5.2.2.1.1. Todos os ingredientes (pães, recheios, vegetais e condimentos) deverão ser frescos, com validade e qualidade asseguradas, provenientes de fornecedores certificados e preparados, armazenados e higienizados conforme os padrões legais vigentes, garantindo identidade, integridade e segurança dos produtos utilizados.

5.2.2.1.2. Os alimentos deverão ser preparados no dia da entrega, salvo solicitação em contrário em comum acordo entre Contratante e CONTRATADA, e rigorosamente conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e demais orientações fornecidas pela Contratante.

5.2.2.1.2.1. No caso do sanduíche em metro, o preparo envolverá a montagem do lanche de acordo com as opções de pães, recheios, vegetais e condimentos previamente definidos, garantindo a padronização e a qualidade do produto final.

5.2.2.1.2.2. A responsabilidade pela qualidade recai integralmente sobre a CONTRATADA, que deverá implementar controles internos para assegurar o padrão exigido.

5.2.2.1.3. O processo de preparo deverá observar a segregação adequada dos alimentos – separando categorias como quentes, frios e itens destinados a dietas especiais – com o objetivo de evitar a contaminação cruzada e preservar a integridade dos produtos perecíveis.

5.2.2.1.3.1. Áreas e utensílios distintos deverão ser utilizados para cada categoria de alimento, garantindo que as condições sanitárias e operacionais sejam cumpridas em conformidade com as normas vigentes.

5.2.2.1.4. Após o preparo, os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens que mantenham suas condições ideais até o transporte e a entrega, conforme os pedidos realizados pela Contratante.

5.2.2.1.4.1. As embalagens devem ser seladas, identificadas com data e horário de preparo.

5.2.2.2. Bebidas

5.2.2.2.1. As bebidas previstas para o coffee break serão fornecidas já acondicionadas em suas embalagens originais, conforme os padrões industriais e as normativas vigentes.

5.2.2.2.2. Os rótulos dos produtos deverão conter todas as informações exigidas por lei.

5.2.2.2.2.1. A CONTRATADA deverá garantir que todas as bebidas estejam dentro do prazo de validade no momento da entrega, obedecendo a uma margem mínima de 90



Câmara Municipal de Curitiba

- (noventa) dias a partir da data de recebimento.
- 5.2.2.2.3. Durante o transporte, as bebidas deverão ser mantidas em condições que preservem a integridade das embalagens e sua temperatura.
- 5.2.2.2.3.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas que evitem a exposição das bebidas a condições adversas (como variações extremas de temperatura ou exposição direta ao sol), assegurando que os produtos cheguem em perfeitas condições ao local de entrega.
- 5.2.3. Entrega e Fiscalização
- 5.2.3.1. Os produtos serão entregues conforme os pedidos formalizados pela Contratante, em data, hora e local previamente acordados.
- 5.2.3.2. A qualidade e a conformidade dos alimentos serão verificadas no ato da entrega por equipe designada para fiscalização.
- 5.2.3.2.1. A título exemplificativo, e não exaustivo, são hipóteses de critérios de análise de conformidade:
- 5.2.3.2.1.1. Condições de Conservação: Verificação da temperatura dos alimentos e bebidas, bem como a integridade das embalagens, assegurando que os produtos foram mantidos sob condições ideais.
- 5.2.3.2.1.2. Validade e Identificação: Confirmação de que os produtos estejam dentro do prazo de validade (vide embalagem dos produtos industrializados, por exemplo) e que as embalagens dos produtos produzidos pelo próprio fornecedor estejam devidamente identificadas (data e horário de preparo, quando aplicável).
- 5.2.3.2.1.3. Apresentação e Organização: Análise da apresentação dos produtos, garantindo que estejam limpos, organizados e em conformidade com as especificações do pedido.
- 5.2.3.2.1.4. Condições de Acondicionamento: Avaliação da adequação das embalagens utilizadas, assegurando que sejam compatíveis com os padrões de segurança alimentar e preservem as características sensoriais dos itens.
- 5.2.3.2.2. Caso sejam constatadas inconformidades, a CONTRATADA se compromete a substituição dos produtos em até 2 (duas) horas ou, alternativamente, a adotar medidas corretivas imediatas para garantir a qualidade nas entregas subsequentes, sem custos adicionais para a Contratante.
- 5.2.3.3. Todos os incidentes, bem como as ações corretivas adotadas, deverão ser devidamente documentados e disponibilizados à Contratante para análise e eventual auditoria.



Câmara Municipal de Curitiba

5.3. ITENS COMPLEMENTARES (LOTE 1)

5.3.1. Abrangência

5.3.1.1. Esta subseção trata dos itens complementares essenciais para a realização do coffee break, os quais visam assegurar a organização, apresentação e conforto durante os eventos.

5.3.2. Especificações e Qualidade

5.3.2.1. Os itens complementares deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas definidas na tabela do cardápio fechado, garantindo que os produtos sejam novos, de origem comprovada e compatíveis com o ambiente institucional.

5.3.3. Embalagem, Acondicionamento e Transporte

5.3.3.1. Os itens deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas que assegurem sua integridade e higiene até o uso, preservando as características originais dos produtos.

5.3.3.2. As embalagens deverão estar identificadas com informações como data de fabricação, validade (quando aplicável) e descrição do conteúdo, facilitando a rastreabilidade e o controle dos insumos.

5.3.3.3. O transporte deverá ser realizado de forma a preservar a qualidade dos itens.

5.3.4. Entrega e Fiscalização

5.3.4.1. A entrega dos itens complementares deverá ocorrer em conjunto com os alimentos preparados do cardápio fechado.

5.3.4.2. No ato da entrega, a Contratante efetuará a verificação da qualidade, quantidade e integridade dos itens.

5.3.4.3. Em caso de inconformidade ou inconsistência, a CONTRATADA se compromete a substituir os produtos ou adotar medidas corretivas imediatas, sem custos adicionais, em prazo não superior a 2 (duas) horas.

5.4. PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS (LOTE 2)

5.4.1. Abrangência e Especificidades

5.4.1.1. Esta subseção abrange os produtos industrializados, fornecidos prontos para consumo e embalados individualmente, incluindo salgados e doces, com opções sem glúten e sem lactose, conforme as especificações estabelecidas.

5.4.1.2. Todos os produtos deverão estar dentro do prazo de validade no momento da entrega, garantindo uma margem mínima de 90 (noventa) dias até a data de vencimento.

5.4.2. Acondicionamento e Transporte

5.4.2.1. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens que assegurem sua integridade, conservação e proteção contra impactos e variações térmicas, preservando as características originais.

5.4.2.2. O transporte deverá ser realizado de forma a preservar a qualidade dos itens.

5.4.2.3. As condições de acondicionamento e transporte deverão ser mantidas durante todo o trajeto, de forma a garantir que os produtos cheguem em perfeitas condições ao local de entrega, conforme estabelecido pela



Câmara Municipal de Curitiba

Contratante.

5.4.3. Entrega e Fiscalização

- 5.4.3.1. Os produtos industrializados serão entregues em conformidade com os pedidos e prazos estipulados pela Contratante, acompanhados de toda a documentação que comprove a conformidade com as especificações técnicas.
- 5.4.3.2. No ato da entrega, a equipe designada para fiscalização verificará a conformidade dos produtos quanto à validade, integridade das embalagens e atendimento às especificações apresentadas no Termo de Referência.
- 5.4.3.3. Caso sejam constatadas irregularidades – tais como validade expirada, embalagem comprometida ou divergência das especificações – a CONTRATADA deverá substituir imediatamente os produtos, em prazo não superior a 2 (duas) horas, sem custos adicionais para a Contratante, e registrar o ocorrido em relatório específico.

5.5. LOCAL E HORÁRIO DO FORNECIMENTO

5.5.1. Realização dos Pedidos e Agendamento

- 5.5.1.1. Os pedidos serão realizados conforme as necessidades da CMC, mediante autorização expressa do fiscal ou gestor da contratação.
 - 5.5.1.1.1. O agendamento deverá ser realizado com o servidor responsável pela fiscalização.
- 5.5.1.2. O agendamento deverá ocorrer com a antecedência mínima necessária para garantir a organização e a eficiência da entrega, obedecendo ao cronograma estabelecido de comum acordo.

5.5.2. Local e horário da entrega

- 5.5.2.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer em local e horário previamente definidos em comum acordo entre Contratante e CONTRATADA, mediante autorização expressa do gestor da contratação.
 - 5.5.2.1.1. Endereço principal: Rua Barão do Rio Branco, 720 - Centro, Curitiba - PR.

5.6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.6.1. Disposições Gerais

- 5.6.1.1. A proposta deverá refletir de forma integral todos os custos inerentes ao fornecimento dos itens, garantindo que o valor final apresentado seja abrangente e definitivo, sem a possibilidade de cobranças adicionais posteriores.
- 5.6.1.2. Todos os elementos que compõem o preço devem estar claramente discriminados, de modo a permitir a verificação e a transparência dos critérios de formação do preço.

5.6.2. Mão-de-Obra

- 5.6.2.1. Os valores apresentados na proposta deverão considerar a disponibilização de mão-de-obra qualificada e na quantidade adequada para a perfeita execução do objeto desta contratação.

5.6.3. Responsabilidades e Despesas



Câmara Municipal de Curitiba

- 5.6.3.1. A proposta deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas, incluindo os custos com frete, taxas, impostos e quaisquer outros encargos necessários para o cumprimento integral do objeto contratado.
- 5.6.3.2. Todos os custos decorrentes da entrega dos itens serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo repassados à Contratante.
- 5.6.4. Encargos Trabalhistas e Obrigações Sociais
 - 5.6.4.1. A CONTRATADA deverá incluir em sua proposta todas as despesas relacionadas aos seus empregados envolvidos na execução do objeto, abrangendo, quando aplicável, locomoção, alimentação e hospedagem.
 - 5.6.4.2. Devem ser considerados, ainda, os encargos técnicos, seguro de acidente de trabalho e todas as obrigações sociais, patronais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras responsabilidades relativas aos empregados, presentes e futuros.
 - 5.6.4.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

- 5.7.1. Na ausência de previsão específica para os itens, aplicar-se-ão os prazos de garantia estabelecidos na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, para esse fim.
- 6.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por



Câmara Municipal de Curitiba

- um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.
- 6.7.1. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 6.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.
- 6.9. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

6.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.10.1. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar o objeto da presente contratação, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimindo dúvidas e prestando orientação em todos os casos omissos.
- 6.10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.10.3. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- 6.10.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação.
- 6.10.5. Atestar a execução do objeto contratado, bem como a qualidade do mesmo.
- 6.10.6. Avaliar a qualidade dos itens fornecidos pela CONTRATADA, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.
- 6.10.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 6.10.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos do Contratante.
- 6.10.8.1. Impedir que pessoas não identificadas pela CONTRATADA realizem a entrega dos itens.
- 6.10.9. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.



6.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.11.1. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca constante da proposta apresentada.
- 6.11.2. Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.11.3. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos.
- 6.11.4. Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 6.11.5. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e dar ciência ao Contratante, imediatamente via contato telefônico e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do objeto.
- 6.11.6. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos produtos.
- 6.11.7. Acatar as recomendações da fiscalização da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 6.11.8. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 6.11.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas internas e regulamentação da segurança do trabalho, quanto ao vestuário correto, uso de EPI's, acessórios obrigatórios e equipamentos adequados em conformidade com as determinações das normas aplicáveis, para toda a equipe técnica, durante a execução do objeto, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas.
- 6.11.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.11.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, seu endereço, seu número de telefone e seu endereço de correio eletrônico (e-mail) atualizados, comunicando previamente à Contratante quaisquer alterações que venham a ocorrer nestes durante toda a execução do Contrato.
- 6.11.13. Responsabilizar-se civil e criminalmente por eventuais acidentes e respectivos custos de trabalho ou não, causados voluntariamente ou não, à pessoas ou bens materiais, incluindo as obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor, ou seja, assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto do Contrato, diretamente por seu preposto e/ ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização ou acompanhamento



Câmara Municipal de Curitiba

- feitos pela Contratante.
- 6.11.14. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
 - 6.11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
 - 6.11.16. Manter-se, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
 - 6.11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
 - 6.11.18. A CONTRATADA deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
 - 6.11.19. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução do objeto desta contratação zelem pelo patrimônio público.
 - 6.11.20. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.
 - 6.11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.
 - 6.11.22. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

6.12. SANÇÕES

- 6.12.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 6.12.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 6.12.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.
- 7.1.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:
 - 7.1.2.1. a data da emissão;
 - 7.1.2.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.1.2.3. descrição clara e individualizada do objeto;
 - 7.1.2.4. o período de execução, no caso de serviço contínuo;
 - 7.1.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.1.2.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 7.1.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o



Câmara Municipal de Curitiba

- prazo para pagamento, sem ônus à Contratante;
- 7.1.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da sua apresentação.
- 7.1.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.1.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.
- 7.1.7. Verificada, pelo Fiscal a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.1.8. Não havendo regularização, o Contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.
- 7.1.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 7.1.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.2.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.2.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REACTUAÇÃO

- 7.3.1. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual e será formalizado mediante apostila pelo Setor de Contratos e Convênios da Diretoria de Licitações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



Câmara Municipal de Curitiba

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.2.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.2.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.2.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.2.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de



Câmara Municipal de Curitiba

16 de dezembro de 1971.

- 8.2.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.2.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.2.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda



Câmara Municipal de Curitiba

auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.2.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

8.2.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

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

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

8.2.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.2.1.4.1. A licitante deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária atualizada, caso disponha de fabricação própria, para o Lote 1 deste Termo.

8.2.1.4.1.1. Caso a licitante não disponha de fabricação própria, deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária atualizada do fabricante dos produtos.

8.2.1.4.1.2. A licitante, cujo ramo de atividade destine-se a serviços de alimentação para eventos, recepções, feiras, serviços de buffet, organizações de feiras, congressos, exposições e similares deverá apresentar declaração, emitida por ela, indicando a empresa fornecedora dos produtos, tal como dispor de Licença da Vigilância Sanitária atualizada da empresa, em atendimento à RESOLUÇÃO SESA Nº 1.034/2020.

8.2.1.4.2. A comprovação de aptidão para a fornecimento dos itens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, far-se-á mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.1.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados devem dizer respeito a objetos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.1.4.3.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses no fornecimento do objeto em questão, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses



Câmara Municipal de Curitiba

- serem ininterruptos.
- 8.2.1.4.3.2. Os atestados devem referir-se a fornecimentos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.2.1.4.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.2.1.4.5. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, se solicitado em diligência, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram executados os objetos .
- 8.2.1.5. Caso admita a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.2.1.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.2.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.2.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.2.1.5.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.2.1.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.2.1.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.2.1.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Câmara Municipal de Curitiba

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para um período de 12 (doze) meses, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 80.009,50 (oitenta mil e nove reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários detalhados na tabela contida no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal.

Curitiba, 24 de junho de 2025.

FLAVIA F. M. RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

EDUARDO SILVA LEROY

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

ERICA CARDOSO LEAL ARSIE

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

JOSÉ RAFAEL DE MORAES CUSTÓDIO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

NATÁLIA MELO SILVA

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

JUSSANA CARLA MARQUES

Departamento De Administração e Finanças

ISABEL CRISTINA PINTO

Diretoria De Patrimônio E Serviços