



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de almoços tipo buffet livre/self-service e bebidas complementares, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Goioxim/PR.

1.2. O objeto será organizado em LOTE ÚNICO, composto por cinco componentes com preços unitários discriminados, para adjudicação a uma única contratada pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE. Todas as propostas deverão contemplar os cinco componentes e 100% dos quantitativos máximos estimados, com preços unitários e total global dentro dos tetos estabelecidos, sem obrigação de consumo integral pela Administração.

Item	Descrição / especificação mínima	Un.	Qtd.	Valor unit. máx.	Valor total estimado
1	Fornecimento de almoço tipo buffet livre/self-service, servido em estabelecimento indicado pela contratada no perímetro urbano de Goioxim/PR, sem limitação de peso ou repetição, contendo no mínimo: arroz, feijão, 02 guarnições (massa e outra opção entre purê, legumes, tubérculos, farofa ou preparação similar), 02 tipos de proteínas entre bovina, suína, frango ou peixe, sendo ao menos uma opção de carne bovina ou suína, e 03 variedades de saladas entre folhas e legumes. Cardápio variável, mantida a composição mínima; alimentos preparados no dia e servidos em condições adequadas de temperatura, higiene e conservação.	UN	3.000	R\$ 39,63	R\$ 118.890,00
2	Refrigerante em lata de 350 ml, sabores tipo cola, laranja, limão ou guaraná, embalagem original lacrada, dentro do prazo de validade e servido refrigerado.	UN	1.500	R\$ 6,52	R\$ 9.780,00
3	Suco natural de frutas, sabores variados, servido em copo com capacidade mínima de 300 ml, preparado em condições higiênic-sanitárias adequadas e disponibilizado refrigerado.	UN	500	R\$ 8,06	R\$ 4.030,00
4	Refrigerante em garrafa PET de 1 litro, sabores tipo cola, laranja, limão ou guaraná, embalagem original lacrada, dentro do prazo de validade e servido refrigerado.	UN	500	R\$ 8,64	R\$ 4.320,00
5	Água mineral natural, com ou sem gás, em garrafa descartável de aproximadamente 500 ml, devidamente lacrada, rotulada, dentro do prazo de validade e servida refrigerada.	UN	500	R\$ 4,34	R\$ 2.170,00

1.3. Valor global estimado: R\$ 139.190,00 (cento e trinta e nove mil, cento e noventa reais), conforme Termo de Pesquisa de Preços revisado em 13/10/2026, com referências públicas do Estado do Paraná e dois orçamentos diretos assinados por fornecedores locais, adotadas médias aritméticas por item.

1.4. Os quantitativos são estimativos e constituem limites máximos para o período, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de disponibilizar refeições de forma regular, padronizada e economicamente controlada para situações em que servidores, equipes municipais ou participantes de atividades institucionais necessitem permanecer em serviço ou em ações autorizadas durante o período de almoço. A fundamentação detalhada consta do DFD e do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços é adequada diante da natureza parcelada e variável da demanda, permitindo atendimento durante 12 meses e pagamento apenas pelo efetivamente consumido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução integrada compreende o preparo e serviço do almoço tipo buffet livre e a disponibilização, exclusivamente quando requisitadas, das bebidas complementares no mesmo estabelecimento e durante a mesma rotina de alimentação, sob responsabilidade de uma única contratada. Não haverá fornecimento autônomo de bebidas em dependências municipais ou por fornecedores distintos. O preço abrange gêneros, bebidas, insumos, mão de obra, tributos, limpeza, utensílios, estrutura e todas as despesas inerentes ao serviço.

3.2. A refeição e as bebidas requisitadas serão consumidas no estabelecimento situado no perímetro urbano de Goioxim/PR. O local deverá oferecer ambiente limpo, seguro e adequado, mesas, cadeiras e instalações sanitárias em quantidade compatível com a sua capacidade legal, com as requisições efetivamente programadas e com a acessibilidade aplicável. NÃO se exige quantidade mínima fixa de lugares sentados. Quando houver grupos programados, a contratada deverá organizar os atendimentos, podendo acomodá-los de forma escalonada, mediante organização com a Secretaria requisitante, evitando espera incompatível com o expediente e respeitando sua lotação autorizada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

- alimentos de primeira qualidade, preparados no dia, próprios para consumo e manipulados de acordo com as normas sanitárias vigentes;
- ingredientes, bebidas e demais produtos dentro do prazo de validade, vedada a utilização de produtos vencidos, deteriorados ou em condições impróprias;
- manutenção das preparações quentes e frias em temperatura e condições adequadas durante o período de serviço;
- limpeza contínua do ambiente, equipamentos, utensílios, mesas e áreas de circulação;
- disponibilização de talheres, pratos, copos, guardanapos e demais utensílios necessários ao consumo no estabelecimento, sem cobrança adicional;
- cardápio do buffet poderá variar, mas deverá manter diariamente todos os grupos e quantidades mínimas especificadas no item 1;
- as bebidas complementares serão servidas refrigeradas, quando exigido, lacradas quando industrializadas, nas capacidades indicadas, no mesmo estabelecimento e no contexto das refeições requisitadas, com controle unitário separado.

4.2. Local de execução e condição territorial

4.2.1. A execução integrada do buffet e das bebidas complementares ocorrerá em estabelecimento regularizado no perímetro urbano de Goioxim/PR, em razão da necessidade de consumo imediato pelos usuários autorizados durante o expediente e da inviabilidade prática de deslocamentos a outro Município. A localização é condição de execução e não exigência de sede ou domicílio na fase licitatória.

4.2.2. Não se exigirá da licitante sede ou filial preexistente em Goioxim/PR no momento da disputa. A adjudicatária deverá comprovar, antes do primeiro fornecimento, a efetiva disponibilidade e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

regularidade de estabelecimento no perímetro urbano municipal, com mobiliário, condições sanitárias e de segurança contra incêndio compatíveis com as atividades e com a lotação permitida, sem exigência de capacidade mínima de assentos. A ausência dessa comprovação impedirá o início dos serviços e sujeitará a contratada às medidas previstas no instrumento convocatório e na lei.

4.3. Condições sanitárias e de segurança do estabelecimento

4.3.1. A adjudicatária deverá apresentar antes do início dos fornecimentos licença/alvará sanitário válido do estabelecimento de execução, abrangendo preparo e serviço de refeições e bebidas, inclusive suco natural, quando a legislação sanitária assim o exigir. Durante toda a prestação observará boas práticas de armazenamento, manipulação, higiene pessoal, água potável, controle de pragas, limpeza e conservação, mantendo a documentação regular e renovada.

4.3.2. Antes do início da execução, a adjudicatária deverá apresentar documento válido expedido pelo Corpo de Bombeiros competente ou documento legalmente equivalente que ateste o atendimento às exigências de prevenção e combate a incêndio efetivamente aplicáveis ao estabelecimento, considerada a lotação autorizada e o enquadramento legal. Não haverá exigência de lotação mínima numérica ou capacidade fixa de assentos.

4.3.3. Antes do primeiro atendimento, a Administração poderá realizar vistoria para conferir a capacidade operacional e a lotação autorizada, disposição de mesas e cadeiras, condições de acessibilidade, higiene e segurança, além da documentação sanitária e de incêndio. A vistoria será registrada em termo, não substituindo autorizações oficiais quando exigíveis.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida subcontratação do núcleo do objeto relativo ao preparo e serviço das refeições. A responsabilidade pela execução, qualidade dos alimentos, regularidade sanitária e atendimento permanecerá integralmente com a contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será realizado sob demanda, mediante autorização, requisição, voucher, ordem de fornecimento, lista nominal ou outro instrumento formal emitido pela Secretaria requisitante.

5.2. Para consumo individual ou de pequenos grupos, a autorização será apresentada no estabelecimento durante o horário de atendimento. Para grupos superiores a 10 (dez) pessoas previamente programados, a Secretaria comunicará a contratada preferencialmente com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o número estimado e o horário; a organização poderá ser escalonada conforme a lotação regular, sem obrigação de atendimento simultâneo de número fixo de pessoas. As bebidas somente serão servidas quando autorizadas, juntamente com as refeições, com registro individual por item.

5.3. A contratada deverá registrar o atendimento e colher, quando solicitado, assinatura ou identificação do beneficiário/servidor responsável, de forma a permitir conferência com a requisição e posterior ateste.

5.4. O buffet deverá estar disponível em condições adequadas durante o horário informado pela contratada e aceito pela Administração. Qualquer indisponibilidade excepcional deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal, sem prejuízo das medidas cabíveis.

5.5. Refeições ou bebidas em desacordo com as especificações, com indícios de deterioração, temperatura inadequada, embalagem violada ou qualquer irregularidade sanitária poderão ser recusadas, devendo a contratada providenciar substituição imediata ou solução equivalente sem ônus adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

5.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada quando legalmente cabível, mediante demonstração de vantajosidade e anuência do fornecedor, observadas as regras do edital e da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 002/2024.

6.2. Compete ao fiscal conferir a adequação e a regularidade sanitária e de segurança contra incêndio do estabelecimento, a lotação oficialmente autorizada, as condições de atendimento e acessibilidade, o cumprimento do cardápio mínimo, a qualidade dos alimentos e bebidas, os quantitativos consumidos, os controles e ocorrências. Não será aferida quantidade mínima fixa de assentos.

6.3. O recebimento provisório ocorrerá com a efetiva disponibilização/consumo da refeição ou bebida e registro da autorização. O recebimento definitivo será formalizado após conferência mensal dos controles e da nota fiscal, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou irregularidades sanitárias.

6.4. A Administração poderá realizar visitas ao estabelecimento para verificar higiene, conservação, composição do buffet, atendimento de grupos conforme programação, regularidade sanitária, segurança contra incêndio, lotação legalmente autorizada e correspondência dos itens servidos com este Termo de Referência, sem estabelecer exigência de número mínimo fixo de cadeiras.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Medição e recebimento

7.1. A medição será realizada por unidade efetivamente fornecida e validada, com base nas autorizações, requisições, vouchers, listas nominais ou outros controles de consumo emitidos pelas Secretarias requisitantes. Somente serão considerados para faturamento os fornecimentos efetivamente realizados, aceitos e atestados pela fiscalização.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária no momento do fornecimento/consumo, mediante registro da autorização correspondente e conferência inicial quanto à quantidade, à apresentação e às condições aparentes da refeição ou bebida.

7.3. As refeições ou bebidas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta ou da ordem de fornecimento, devendo a contratada providenciar substituição imediata ou solução equivalente, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência dos controles de consumo do período, da qualidade e quantidade efetivamente fornecidas e da documentação fiscal, mediante ateste do fiscal ou do gestor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo-se, quando cabível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração das diferenças remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

7.7. O prazo utilizado pela contratada para corrigir inconsistências na execução, complementar controles, substituir itens recusados ou sanear a nota fiscal ou documento de cobrança não será computado nos prazos de recebimento e liquidação, reiniciando-se a contagem após a regularização.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança higiênico-sanitária, vícios, falhas ou demais irregularidades verificadas posteriormente.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada dos controles de consumo e do ateste correspondente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, observadas a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 002/2024 e as normas financeiras aplicáveis ao Município.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, especialmente: a) data de emissão e prazo de validade, quando aplicável; b) identificação da Ata de Registro de Preços, do empenho ou instrumento equivalente; c) dados do Município/Secretaria requisitante; d) período de referência; e) discriminação dos itens, quantidades e preços unitários; f) valor total a pagar; g) dados bancários da contratada; e h) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.11. A nota fiscal deverá guardar correspondência com as autorizações e os quantitativos efetivamente fornecidos. Não serão liquidados quantitativos sem comprovação de consumo, acima dos saldos disponíveis ou em desacordo com os preços registrados.

7.12. Havendo erro na nota fiscal ou no documento de cobrança, divergência de quantitativos, ausência de documentos indispensáveis ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o procedimento ficará sobrestado até que a contratada adote as providências saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.13. Para a liquidação e pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação das certidões pertinentes, quando necessário.

7.14. Constatada situação de irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo definido pela Administração, sem prejuízo das providências legais e contratuais cabíveis. A irregularidade superveniente não autoriza, por si só, a retenção de pagamento relativo a fornecimento efetivamente executado e aceito, salvo hipótese legal específica, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e eventual extinção contratual.

Prazo e forma de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, depósito ou transferência para conta de titularidade da contratada indicada no documento fiscal ou no cadastro do fornecedor.

7.16. Será considerada data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária ou efetivada a transferência pela Administração.

7.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, independentemente do percentual eventualmente indicado na proposta ou no documento fiscal.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional terá observado o tratamento tributário correspondente, desde que apresente, quando exigido, comprovação válida de sua condição, sem prejuízo das retenções que sejam legalmente devidas fora do âmbito daquele regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

7.19. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente ao Contratante, eventual atualização financeira será calculada conforme o índice e a disciplina estabelecidos na legislação, no edital e no instrumento contratual aplicáveis.

Antecipação de pagamento

7.20. Não será efetuado pagamento antecipado.

Cessão de crédito

7.21. Eventual cessão de crédito dependerá de prévia anuência da Administração e observará a legislação e a regulamentação aplicáveis, sem alterar as obrigações de execução assumidas pela contratada.

7.22. A cessão de crédito não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, nem prejudicará a possibilidade de aplicação de glosas, multas, compensações ou outras medidas legalmente cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por PREGÃO ELETRÔNICO, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO e modo de disputa aberto. A execução permanece parcelada e sob demanda, com controle unitário dos cinco componentes.

8.2. A proposta deverá indicar obrigatoriamente preço unitário e total para todos os cinco componentes, abrangendo integralmente os quantitativos máximos estimados e o valor global do lote. Os lances incidirão sobre o VALOR GLOBAL DO LOTE, com intervalo mínimo de R\$ 0,01, e a vencedora deverá apresentar planilha final de preços unitários que observe os limites máximos unitários e o global. Não serão aceitas ofertas parciais ou a adjudicação separada de componentes.

8.3. O lote único, estimado em R\$ 139.190,00, será de AMPLA CONCORRÊNCIA, admitida a participação de ME/EPP e demais beneficiários legalmente aptos e aplicados os benefícios cabíveis da LC nº 123/2006, inclusive desempate ficto quando preenchidos os pressupostos. A justificativa técnica da não divisão consta do DFD e do ETP, com observância motivada dos arts. 48 e 49 da LC nº 123/2006.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
- c) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- d) 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 a regulamentação aplicável;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) 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 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 da legislação vigente;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando legalmente aplicável.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, emitida em prazo não superior a 3 (três) meses contados da data de apresentação das propostas, salvo se do próprio documento constar prazo de validade diverso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimentos ou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, especialmente fornecimento de refeições preparadas, buffet, restaurante ou atividade de natureza compatível, indicando, quando constar do documento, a qualidade do atendimento e o cumprimento das condições assumidas;
- b) Declaração Unificada, conforme modelo constante do edital;
- c) Declaração de compromisso de apresentar, antes do primeiro fornecimento, a licença ou alvará sanitário do estabelecimento em que serão preparados e servidos o buffet e as bebidas, válido e compatível com a atividade. Esse documento operacional não será exigido como condição de sede preexistente em Goioxim/PR na fase de habilitação;
- d) Declaração de compromisso de apresentar, antes do primeiro fornecimento, documento válido de regularidade das medidas de prevenção e combate a incêndio expedido pelo Corpo de Bombeiros competente ou legalmente equivalente, compatível com a atividade e a lotação autorizada do estabelecimento, sem quantitativo mínimo fixo de assentos;

A comprovação das licenças e documentos operacionais acima será exigida da adjudicatária no momento objetivo de liberação para o primeiro fornecimento, após a licitação e antes de qualquer atendimento, facultada a vistoria pela fiscalização. Permanece dispensada a prova de sede ou filial no Município na fase de disputa, assegurada a ampla participação de licitantes de outras localidades.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado é de R\$ 139.190,00 (cento e trinta e nove mil, cento e noventa reais), apurado pelo Termo de Pesquisa de Preços revisado em 13/10/2026, mediante média aritmética das referências comparáveis por item, incluindo as duas cotações locais, e cálculo dos totais a partir dos unitários arredondados. O valor corresponde ao teto estimativo do lote único e não obriga sua execução integral.

9.2. Os preços estimados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral, inclusive gêneros alimentícios, bebidas, mão de obra, higienização, estrutura, utensílios, tributos, encargos, perdas e demais despesas inerentes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das contratações serão suportadas pelas dotações das Secretarias efetivamente requisitantes, conforme indicação do Setor Contábil. Na utilização do Sistema de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária será verificada antes da emissão de cada empenho ou instrumento equivalente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- cumprir integralmente o Termo de Referência, a proposta e as ordens/requisições emitidas;
- manter a regularidade sanitária, fiscal e trabalhista durante a execução;
- responsabilizar-se pela qualidade, segurança, preparo, conservação e atendimento das refeições e bebidas;
- substituir imediatamente item impróprio, vencido, violado ou em desacordo, sem ônus para o Município;
- manter preposto/canal de contato para atendimento das Secretarias e da fiscalização;
- permitir e facilitar a fiscalização do estabelecimento e dos registros de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- arcar com todos os custos necessários à execução, inclusive mão de obra, tributos e materiais.
- manter, durante toda a execução, estabelecimento com estrutura de atendimento compatível com as requisições e lotação oficial, licença/alvará sanitário válido e documentação de segurança contra incêndio legalmente exigíveis, providenciando as renovações e disponibilizando-os para conferência do fiscal;

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- emitir autorizações/requisições e controlar os beneficiários e quantitativos;
- acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências e exigindo correções;
- atestar os fornecimentos efetivamente realizados e promover a liquidação e o pagamento;
- informar com antecedência as demandas coletivas programadas, quando possível;
- aplicar as medidas e sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

13. SANÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES

13.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 002/2024, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Permanecem aplicáveis as demais condições definidas no edital, especialmente quanto a reajuste, revisão, cancelamento do registro, convocação de remanescentes, publicidade e formalização das contratações.