

# Termo de Referência 9/2025

## Informações Básicas

|                           |   |                                |                          |
|---------------------------|---|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Número do artefato</b> | <b>UASG</b>                               | <b>Editado por</b>             | <b>Atualizado em</b>     |
| 9/2025                    | 114623-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO PARANÁ | YANA EVELISE TAVARES SCHENATTO | 08/04/2025 16:33 (v 1.1) |
| <b>Status</b>             | PUBLICADO                                 |                                |                          |

## Outras informações

|  |                              |                                |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Categoria</b>   | <b>Número da Contratação</b> | <b>Processo Administrativo</b> |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 9/2025                       | 03641.000122 /2025-13          |

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviço de fornecimento de lanche (*coffee break*), a ser prestado por ocasião de eventos institucionais realizados pela Superintendência Estadual do IBGE no Paraná, tais como treinamentos, reuniões técnicas e outros nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTDE  | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--|--------|-------------------|-------|----------------|---------------|
| 1    | <p>Serviços de coffee break compostos por salgados, bolos, café e sucos, nos quantitativos abaixo relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suco de caixinha (200ml);</li> <li>Leite integral (100ml);</li> <li>Café + açúcar + adoçante (200ml);</li> <li>1 tipo de bolo caseiro com cobertura;</li> <li>2 tipos de salgado assado, tamanho médio;</li> <li>Descartáveis (mínimo por Kit: dois copos descartáveis, três guardanapos e um mexedor)</li> </ul> <p>Deve incluir entrega e disposição dos alimentos e descartáveis a serem utilizados.</p> | 3697   | Kits              | 2.000 | R\$ 19,90      | R\$ 39.800,00 |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo conforme artigo 6º, inc. XVII, da Lei nº 14.133 /2021. Os preços unitários máximos que serão admitidos pelos itens estão expressos na coluna “Valor Unitário” da tabela do subitem 1.1, os quais foram estabelecidos por média de preços obtidos em pesquisa de mercado que se encontra compilada no Processo Administrativo correspondente a esta contratação

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Superintendência Estadual do IBGE no Paraná, no cumprimento de suas funções institucionais, necessita promover diversos treinamentos, reuniões técnicas e outros eventos nos quais, usualmente, há intervalos em que são fornecidos pequenos lanches. Tais momentos são, reconhecidamente, oportunos para o descanso, a reposição de energia e o intercâmbio de informações entre os participantes, o que contribui para a otimização dos resultados esperados. Além disso, o fornecimento de pequenos lanches, sem luxo, além de evitar a dispersão dos participantes do evento, demonstra a boa vontade da Administração em relação aos participantes no ambiente do evento, propiciando maior motivação.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade Contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.5. As especificações técnicas exigidas visam à prestação de um serviço dentro dos padrões mínimos aceitáveis de qualidade que se espera de um serviço de fornecimento de lanches (coffee break).

2.6. O quantitativo estimado de consumo foi elaborado com base na previsão de eventos institucionais que deverão ser realizados no período de 1 (um) ano, considerando-se a quantidade de dias, os períodos de realização, e a quantidade estimada de participantes dos eventos, acrescentando-se, ao final, uma margem de segurança para se chegar ao quantitativo para o qual se pretende contratar o serviço.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme DFDs (Documentos de Formalização da Demanda) números 27/2025, 28/2025, 29/2025, 30/2025, 31/2025, 38/2025, 39/2025 e 41/2025.

### **3. Descrição da solução como um todo**

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução encontrada foi a contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches, sob demanda, tipo *coffee break*, destinados a atender à demanda dos eventos institucionais da Superintendência Estadual do IBGE no Paraná.

3.2. A contratação está fundamentada na modalidade de dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. II da Lei 14.333/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria Seges /ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

4.1.2. A empresa contratada deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva.

4.1.3. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações.

4.1.4. Os produtos devem ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de sua utilização (tempo de uso).

4.1.5. Os resíduos decorrentes da fabricação dos produtos deverão ter destinação ambiental adequada.

4.2. A Contratada deverá orientar seus empregados sobre: uso e consumo consciente e racional da energia elétrica e água; minimização da geração de resíduos; separação seletiva dos resíduos sólidos; produção de resíduos sólidos observando o disposto na legislação vigente.

4.3. Caberá ao contratado proceder à separação seletiva dos resíduos produzidos, recolhimento e armazenamento em recipientes adequados até sua retirada, de acordo com o disposto na legislação.

4.4. A Contratada, se for o caso, deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.5. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.6. A Contratada deverá colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

### **Subcontratação**

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dado o vulto da contratação e as características do serviço.

### **Vistoria**

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Será iniciada em conformidade com o que for definido a cada solicitação, que será formalizada mediante Autorização de Prestação de Serviço, devendo o fornecimento de lanche ser executado nos prazos neste instrumento.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os tipos de salgados, quitandas, refrigerantes e sucos serão definidos pelo IBGE, a cada solicitação, dentre os tipos listados na tabela abaixo, e dentro dos limites de quantidade de tipos definidos nas condições gerais de contratação, podendo a Contratada oferecer outros tipos de salgados ou bolos/doces além dos listados na tabela abaixo, desde que aceitos pelo IBGE.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Bolo caseiro com cobertura</b> |
|-----------------------------------|

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de cenoura com ganache de chocolate</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de chocolate</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de fubá com goiabada</li> </ul>                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de laranja com cobertura de limão</li> </ul>   |
| <b>Salgado Assado</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esfirra de carne</li> </ul>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esfirra de frango</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esfirra de queijo e presunto</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pão de queijo</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enroladinho de pizza</li> </ul>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enroladinho de frango com catupiry</li> </ul>       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doguinho</li> </ul>                                 |

5.1.2.2. O IBGE fará as solicitações de fornecimento com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.1.2.3. O lanche deverá estar servido com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário programado para o intervalo do evento ou, quando for o caso, para o início do evento, o qual será comunicado à Contratada.

5.1.2.4. A mesa onde os lanches serão servidos será disponibilizada pelo IBGE.

5.1.2.5. A Contratada não disponibilizará copeiro ou garçom.

5.1.2.6. Os salgados deverão obedecer à seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% (trinta por cento) do peso e o restante, 70% (setenta por cento), corresponderá ao recheio.

5.1.2.7. O recheio dos salgados será composto de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso.

5.1.2.8. Todos os salgados e bolos/doces deverão ser preparados em ambientes adequados e com ingredientes de primeira qualidade, devendo ser entregues de forma apresentável e no ponto de serem consumidos, não podendo estar amassados ou frios.

5.1.2.9. No momento do consumo, todos os refrigerantes e sucos deverão estar gelados.

5.1.2.10. Não será permitida a reutilização de alimentos que já foram servidos, mesmo que tenham sido fornecidos no mesmo dia.

5.1.2.11. Todos os serviços terão que obedecer à legislação pertinente ao setor de alimentação (Vigilância Sanitária, Conselho Federal de Nutrição e outros órgãos de controle de qualidade do setor de alimentação), de forma a permitir completa segurança à saúde dos beneficiários.

#### 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 As datas para fornecimento do serviço serão informadas previamente pela Contratante, conforme demanda.

5.1.3.2. Os serviços serão prestados no município de Curitiba, nas unidades do IBGE ou em espaços locados ou cedidos para a realização de eventos. O endereço será informado no momento do agendamento do serviço.

5.1.3.3 Os serviços serão prestados entre as 07h10min e as 18h00min, conforme solicitação a ser feita pela Contratante.

#### Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas de solicitação e entregas acima mencionados.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A contratação será baseada na demanda prevista, enviada pela Gerência de Planejamento e Gestão Técnica da SES/PR, destinada a eventos como treinamentos (CNEFE, MUNIC, POF, REAGRO, Pesquisas Estruturais, Pesquisas Anuais Agropecuárias), reciclagem da PNADC, reunião dos chefes de agência, reunião da SLP, entre outros.

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. A tabela abaixo apresenta a estimativa da quantidade de lanches que serão solicitados durante a vigência do contrato, bem como a estimativa de entregas que deverão ser realizadas pela Contratada.

| Item | Quantidade Estimada de lanches (Kits) | Quantidade Estimada de Entregas |
|------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 01   | 2000                                  | 10                              |

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### Especificações

5.6 São obrigações da contratante:

5.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

5.6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

5.6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com a legislação aplicável.

#### 5.7 São obrigações da contratada:

5.7.1. Executar a entrega dos lanches na qualidade e quantidade necessárias, conforme especificações deste Termo de Referência, e de sua proposta;

5.7.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços de entrega efetuados em que se verificarem falhas resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.7.3. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos

5.7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme Decreto nº 7.203, de 2010;

5.7.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

5.7.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega do lanche;

5.7.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.7.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.7.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.7.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade 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; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. A fiscalização de que tratamos tópicos acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Fiscalização Administrativa**

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (art. 23, IV, Decreto nº 11.246, de 2022).

### **Gestor do Contrato**

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (art. 21, IV, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (art. 21, II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (art. 21, III, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (art. 21, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (art. 21, VI, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto, pelo fiscal técnico, ocorrerá pela verificação da conformidade do lanche com o disposto neste Termo de Referência e na Autorização de Prestação de Serviço, pela verificação da pontualidade das entregas de lanche, pelo ateste das Notas Fiscais /Faturas emitidas pela Contratada e pela comunicação ao Gestor Administrativo de qualquer irregularidade cometida pela Contratada.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. entrega da quantidade de lanches exigida de acordo com o pedido prévio;

7.2.2. entrega da qualidade nos lanches exigida de acordo com esse instrumento;

7.2.3. verificação da pontualidade nas entregas

### **Recebimento**

7.3. Os itens do lanche serão recebidos pela comissão do evento, no horário estabelecido, devendo a Contratada chegar até o prazo máximo definido pela contratante.

7.4. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

7.5. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá um prazo de até 00:30 (trinta minutos) para substituir.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Os lanches poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Após recebimento a contratante deverá:

7.9.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.2. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por boleto, conforme envio da contratada.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária ou pagamento do boleto.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. 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.

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br /sancoes/cnep](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)) 1.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

**8.14. 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;

**8.15. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.16. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.17. 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;

**8.18. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.20. 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

**8.21. 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 1971.

**8.22. 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.

**8.23. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. 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;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda referente ao domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **9. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 39.800,00

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.800,00 (trinta e nove mil e oitocentos reais), conforme custo unitário apostado neste instrumento.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 11301/114623;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000; 3050000000;
- III. Programa de Trabalho: 04.121.2224.20U6.0001; 04.122.0032.2000.0001; 04.121.2224.20U6.0001;
- IV. Elemento de Despesa: 33903941;
- V. Plano Interno: DDI / INFRA / PESQUISAS;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Curitiba, 08 de abril de 2025.

Assinado eletronicamente

Elias Guilherme Ricardo

Superintendente Estadual do IBGE no Paraná

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**YANA EVELISE TAVARES SCHENATTO**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 15:16:51.

**PRISCILA DE MOURA PORTELA BAMBINI**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 15:41:08.

**VANESSA CRISTINA LOPES**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 15:25:09.*

**CESAR LEANDRO PARAPINSKI**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 16:29:42.*