



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para fornecimento de coffee break e marmitas, conforme a demanda, para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As descrições detalhadas dos itens se encontram no Anexo I, deste Termo de Referência, os quantitativos a serem licitados são conforme tabela abaixo:

GRUPO 01 – COFFEE BREAK					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Coffee break - Nível I	UND	1.500	R\$ 24,01	R\$ 36.015,00
2	Coffee break - Nível II	UND	1.500	R\$ 29,07	R\$ 43.605,00
3	Coffee break - Nível III	UND	1.500	R\$ 41,09	R\$ 61.635,00
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO: R\$ 141.255,00 (cento e quarenta e um mil, duzentos e cinquenta e cinco reais)					

GRUPO 02 - MARMITA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Marmita grande (mínimo 800 gramas)	UND	1.650	R\$ 23,23	38.329,50
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO: R\$ 38.329,50 (Trinta e oito mil trezentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos)					

1.3. Os serviços de Coffee Break serão servidos em palestras, seminários, conferências,

recepções de eventos, capacitações de servidores e cursos promovidos pela Autarquia.

1.4. O fornecimento de marmitas será para os apenados e monitorados que prestam serviços para a Autarquia mediante convênio firmado com os órgãos responsáveis.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 01/2024 - TRANSITAR.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.8. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

1.9. A Ata não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Prazo de vigência

1.10. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 meses contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.11. O contrato/ Ata de Registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.12. Para esta contratação a nota de empenho substituirá o instrumento contratual, sendo a regida pelas regras contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico Específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel-PR em 01 de agosto de 2024, Edição Ordinária Nº 3881, Ano XVI, Caderno 1 – Atos do Poder Executivo, item 76.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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 dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação constam no Estudo Técnico Preliminar em tópico próprio.

Sustentabilidade

4.2. 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;

4.2.1. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

4.2.2. A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;

4.2.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

4.2.4. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Obrigações das partes

4.7. Obrigações da contratada

4.7.1. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato ou termo equivalente, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

4.7.2. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.

4.7.3. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

4.7.4. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.7.5. Entregar o produto em embalagem, devidamente lacrada, devendo promover a sua substituição, quando não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta feita no procedimento licitatório.

- 4.7.6. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros.
- 4.7.7. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 4.7.8. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 4.7.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- 4.7.10. Acatar todas as orientações da TRANSITAR, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.8. Das obrigações da contratante

- 4.8.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 4.8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 4.8.3. Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto.
- 4.8.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- 4.8.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O modelo de execução do objeto seguirá o contido no Estudo Técnico Preliminar, e o

disposto abaixo.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços

5.2.2. A empresa contratada para o serviço de fornecimento de coffee break deverá atender as especificações gerais contidas no item 4 e 8 do Estudo Técnico Preliminar.

5.2.3. **COFFEE BREAK:** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho para o coffee Break;

5.2.3.1. O fornecimento do coffee break deve ser em embalagens adequadas e transportadas a fim de manter a temperatura e qualidade, juntamente com os demais itens que compõem o pedido (copos, sachês, talher, mexedores, guardanapos, toalhas de mesa, garrafas térmicas, jarras para suco, travessas para servir os alimentos);

5.2.3.2. Os alimentos devem ser feitos no dia ou no máximo no dia anterior ao evento, devem estar macios;

5.2.3.3. Caberá a empresa contratada, o transporte e entrega do coffee break nos dias, horários e locais indicados pela Autarquia, e as mesmas devem ser transportadas em veículo adequado para tal finalidade, em boas condições de higiene;

5.2.3.4. Devem chegar ao local de entrega com 30 minutos de antecedência do horário solicitado;

5.2.3.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na Requisição ao compras, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3.6. Os cardápios indicados deverão ser elaborados com ingredientes que devem estar de acordo com as Normas da Vigilância Sanitária (RDC 216/2004

ANVISA).

5.2.3.7. O preparo dos alimentos deverá ser feito por pessoal capacitado, em local apropriado, dentro das melhores técnicas de culinária e dos mais rigorosos padrões de higiene e ainda em quantidade suficiente e proporcional ao número de pessoas a serem servidas, sempre obedecidas às normas técnicas de higiene no manuseio e conservação dos alimentos, exigidas pela Vigilância Sanitária.

5.2.3.8. O fornecimento de pessoal ficará por conta da contratada, que será responsável por arcar com os encargos sociais dos seus funcionários e transporte deles.

5.2.3.9. A CONTRATADA deverá dispor de equipe suficiente para atender à demanda contratada, incluindo profissional será encarregado pela entrega e organização da mesa, disposição dos itens em bandejas, jarras e garrafas térmicas.

5.2.3.10. A mesa para organização dos itens será de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com o local do evento.

5.2.3.11. Cada item do cardápio de coffee break deverá ter individualmente no mínimo 30g, para salgados fritos e assados e 120g para bolos por fatia.

5.2.3.12. Os doces e salgados deverão ser servidos em bandejas;

5.2.3.13. Para as bebidas deverá ser disponibilizado no mínimo: 180 ml por pessoa (de cada item);

5.2.3.14. A proporção entre cada uma das bebidas será definida pela contratante, café, leite e chá devem ser servidos quentes em garrafas térmicas;

5.2.3.15. Os sucos e refrigerantes devem ser servidos em jarras de vidro, acrílico ou garrafa térmica de 05 litros;

5.2.4. O meio de comunicação entre a empresa e contratante será o e-mail ou aplicativo de mensagens (whatsapp).

5.2.5. Ao término do evento, a CONTRATADA deverá deixar o local do evento limpo e organizado.

5.2.6. **MARMITAS:** A empresa contratada para o serviço de fornecimento de marmitas deverá atender as especificações gerais contidas no item 4 e 8 do Estudo Técnico.

5.2.7. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho para o fornecimento de marmitas;

5.2.7.1. O fornecimento de refeições/marmitas deve ser em embalagens individuais de isopor descartável e transportadas em caixas térmicas a fim de manter a temperatura e qualidade;

5.2.7.2. Sendo obrigatório o fornecimento de também de dois talheres descartáveis (garfo e faca), dois guardanapos em embalagens adequadas, palito de dente embalado e um sachê de sal.

5.2.7.3. O cardápio das marmitas deve ser apresentado pela licitante e aprovado previamente pelos fiscais da contratação.

5.2.7.4. As preparações devem ser variadas durante a semana, com cardápio diversificado e não repetido, sendo todo dia ofertada uma preparação diferente, conforme o cardápio pré-estabelecido.

5.2.8. Composição e Quantidade das Marmitas

5.2.8.1. As marmitas fornecidas deverão conter os itens descritos abaixo, respeitando rigorosamente os pesos mínimos e a variedade exigida, conforme segue:

- **1 porção de arroz** (branco ou à grega) – mínimo de **150 g**;
- **1 porção de feijão** (preto ou carioca) – mínimo de **150 g**;
- **1 porção de acompanhamento** – mínimo de **150 g**, podendo incluir: lasanha, macarrão, nhoque, polenta, panqueca, escondidinho ou quirera;
- **1 porção de legumes refogados ou cozidos** – mínimo de **100 g**, podendo conter: batata inglesa, mandioca, cenoura ou batata-doce;
- **1 porção de carne de primeira** (bovina, suína, frango ou peixe) – mínimo de **150 g**.
 - Não serão aceitos produtos embutidos como salsichas, hambúrgueres industrializados e similares;
 - A preparação da carne deverá variar diariamente, alternando entre: frita, cozida, assada ou grelhada;
 - Em casos de restrição alimentar, e conforme orientação da fiscalização, poderão ser fornecidos outros tipos de proteína animal como alternativa;

- **1 porção de salada** (como alface, rúcula, agrião, almeirão, tomate ou pepino japones) – mínimo de **100 g**, devendo ser entregue em embalagem separada da refeição principal.

5.2.9. Cada marmita deverá ter peso mínimo de 800 gramas, considerando todos os itens descritos.

5.2.10. A Contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.

5.2.11. O servidor responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos.

5.2.12. As marmitas serão recebidas mediante recibo ou atestado de entrega, que deverá ser assinado pelo responsável do setor no momento da entrega, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais.

5.2.13. A lista de pedidos, devidamente assinada, será utilizada para fins de faturamento.

5.2.14. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na Requisição ao compras, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.15. **Cronograma de realização dos serviços:**

5.2.15.1. **COFFEE BREAK:**

5.2.15.1.1. A solicitação do Coffee Break deverá ser feita pela CONTRATANTE com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização do evento, sendo contados nesses prazos sábados, domingos e feriados.

5.2.15.1.2. No preço ofertado devem estar contemplados os valores dos tributos, pessoal, frete e demais despesas para realização do serviço;

5.2.15.1.3. O fornecimento de pessoal ficará por conta da contratada, que será responsável por arcar com os encargos sociais dos seus funcionários e transporte deles;

5.2.15.1.4. Os materiais da contratada deverão ser retirados logo após o evento, salvo se o evento se prolongar até o dia seguinte;

5.2.15.1.5. A licitante vencedora deverá montar a mesa com forração, toalhas de mesa, copos e colheres descartáveis e guardanapos de papel para

servir o coffee break.

5.2.15.2. MARMITAS:

5.2.15.2.1. As quantidades de marmitas serão informadas quando for efetuado o pedido.

5.2.15.2.2. A solicitação das marmitas deverá ser feita pela contratante com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência

5.2.15.2.3. As marmitas deverão ser entregues na quantidade solicitada, no período do almoço das 11h30 às 12h30.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços de coffee break serão prestados conforme a necessidade da Autarquia, visto que os eventos são em locais e horário variados, os endereços estão descritos no item 5.7 e no Anexo I deste Termo de referência.

5.4 As solicitações de coffee break serão de segunda a sexta em horário a ser combinado com a empresa.

5.5 As entregas de marmitas serão no seguinte endereço: TRANSITAR - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E DE MANUTENÇÃO - Rua Paraná, 4727 – Centro, Cascavel-PR.

5.6 As entregas de marmitas serão de segunda a sexta das 11h30 às 12h30

Rotinas a serem cumpridas

5.7 A execução contratual observará o disposto no item 5, deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para o serviço de Coffee Break, os materiais a serem disponibilizados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços, são equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades que irão depender dos participantes de cada evento conforme a lista a seguir, promovendo sua substituição quando necessário:

- a. Toalhas de mesa;
- b. Guardanapos descartáveis;

- c. Copos descartáveis, específico para o tipo de bebida (quente e/ou fria);
- d. Utensílios de cozinha;
- e. Jarras de vidro e ou acrílico;
- f. Garrafas térmicas;
- g. Travessas e bandejas de vidro ou acrílico;
- h. Sachês de adoçante, individual;
- i. Mexedores para café/chá.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. A licitante deverá considerar no custo para o dimensionamento da sua proposta o deslocamento para os locais de entrega, a execução dos serviços, equipe técnica e operacional, materiais necessários, equipamentos, entre outros, necessários a execução do objeto;

5.7.1.1. Local de entrega das marmitas:

- Setor de sinalização de trânsito e de manutenção - rua paraná, 4727 – centro, CEP: 85.810-011

5.7.1.2. Locais de entrega do Coffee Break (sendo a maior parte na Sede

Administrativa e do Trânsito):

- Sede Administrativa TRANSITAR: Rua Erechim, 1436 – Centro CEP: 85.812-260
- Sede do Trânsito: Rua Erechim, 1354 – Centro CEP: 85.812-260
- Aeroporto (eventualmente): Avenida Itelo Webber – Santos Dumont CEP: 85.804-810
- Terminal Rodoviário (raramente): Av. Assunção, 1757 – Alto Alegre CEP: 85.806-030
- Setor de Sinalização de Trânsito e de manutenção - Rua Paraná, 4727 – Centro, CEP: 85.810-011 (raramente)
- Pátio de apreensões transitar - Rua da Amizade, nº 635, 14 de Novembro, CEP: 85.804-160(raramente)

5.7.2. Tendo em vista a licitação ser processada por meio do sistema de registro de preços, a quantidade registrada é uma estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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.

Preposto

6.6. A Contratada deverá apresentar formalmente o preposto da empresa no prazo de até 5 (cinco) dias à fiscalização do contrato, indicando no instrumento nome completo, CPF, dados para contato (telefone e e-mail), e os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O preposto deverá estar disponível para atender a Contratante em dias úteis e em horário comercial.

6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A fiscalização contratual seguirá o contido na Instrução Normativa Nº 007/2024 - TRANSITAR.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Considerando que o objeto da contratação se refere ao fornecimento de serviços de coffee break e de marmitas, cuja aferição da execução se dá por meio da entrega física dos itens, em conformidade com as quantidades, prazos e especificações previamente definidas, não se aplica o uso do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.2.1. O recebimento será formalizado mediante a assinatura do recibo de entrega, devidamente assinado pelo responsável do setor, atestando a execução e aceitação dos

serviços;

7.2.2. A entrega do objeto solicitado será aferida e avaliada quantitativamente e qualitativamente pelos fiscais ou responsáveis do setor no ato da entrega, em acordo com os termos descritos neste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na Requisição ao Compras;

7.2.3. Quando entregue fora dos padrões de qualidade e higiene acordados, ocorrerá a não aceitação do objeto entregue e notificação do contratado para que **PROMOVA A SUBSTITUIÇÃO** nos padrões exigidos no presente Termo de Referência, em prazo **NÃO SUPERIOR** a 30 (trinta) minutos, a ser avaliado pela fiscalização a conveniência da entrega extemporânea;

7.2.4. Quanto entregue em prazo extemporâneo ao acordado, o contratado será notificado para que apresente suas razões, as quais serão avaliadas pela fiscalização sobre a aceitação ou não destas;

7.2.5. Ocorrendo quaisquer desconformidades, ficará o contratado sujeito a abertura de procedimento administrativo de apuração de infrações.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos mediante recibo de entrega/ atestado ou documento equivalente emitido pela CONTRATADA, que deverá ser assinado pela CONTRATANTE através do responsável da solicitação no momento da entrega dos serviços do GRUPO 01 e GRUPO 02.

7.4. Recebimento do GRUPO 01 – Coffee break:

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável, que analisará as quantidades e condições solicitadas, verificando se estão de acordo com o estabelecido neste instrumento.

7.4.2. A CONTRATADA deverá emitir um termo de entrega de serviço em 02 (duas) vias no ato da montagem da mesa do coffee break, para posterior processo de pagamento por parte da CONTRATANTE.

7.5. Recebimento do GRUPO 02 – Marmitas:

7.5.1. As marmitas serão solicitadas conforme descrito no item 5 deste instrumento, os recebimentos serão feitos mediante termo/recibo de entrega emitido pela CONTRATADA em 02 (duas) vias, para conferência e posterior relatório.

7.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à Autarquia um relatório consolidado das marmitas entregues, acompanhado dos recibos de entrega devidamente assinados pelos responsáveis dos locais de recebimento, comprovando a efetiva execução dos serviços.

7.5.3. Ao final de cada mês, a contratada deverá apresentar à Autarquia o conjunto dos recibos referentes às entregas realizadas no período, para fins de conferência, atesto e posterior pagamento.

7.5.4. As entregas de marmitas ocorrerão conforme a necessidade da Autarquia, sendo registradas individualmente em recibos de entrega, os quais deverão ser assinados pelo servidor responsável no ato do recebimento.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito do recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.10. Os serviços 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.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos por um servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

7.13. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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:

7.18.1. O prazo de validade;

7.18.2. A data da emissão;

7.18.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. O valor a pagar; e

7.18.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

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

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, responsável mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária, ou na sua ausência índice que o substituir.

Do reajuste

7.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade:

7.29.1. O reajuste dos preços acima citado poderá ser recusado pelo contratado mediante formalização por escrito, apresentado no ato da prorrogação contratual.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.32.1. 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.

7.33. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima, bem como nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. Multa:

- 8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item 8.1.4, de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 8.3.2. Moratória de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas 8.1.5 a 8.1.8 de **0,2% (zero vírgula dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea 8.1.3, de **5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 8.1.2, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- 8.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea 8.1.4, de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 8.1.1, **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação
- 8.4. As penalizações e dosimetrias seguirão o contido no Decreto Municipal nº 19.857/2025.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência, em acordo ao Decreto Municipal nº 19.857/2025, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas caso ocorram.
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.9.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, devendo ser respeitados os valores máximos por item/grupo (unitário e total).

9.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.3. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional do município, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, para o qual a administração pública artigo 31 da Lei Complementar nº 63/2009:

§ 1º Os processos licitatórios exclusivos previstos no inciso I poderão mediante expressa previsão no instrumento convocatório, serem exclusivos às microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas em Cascavel ou em sua região metropolitana, em virtude da peculiaridade do objeto a ser licitado ou para implementação dos objetivos propostos no art. 47, da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que, devidamente justificado

[...]

§ 3º Caso não haja empresas do município de Cascavel que se enquadrem na condição estabelecida no parágrafo anterior deverá ser ampliada às microempresas, empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas aquelas sediadas em municípios constantes da Região Metropolitana de Cascavel, conforme Lei Complementar nº 186, de 12 de janeiro de 2015, do Estado do Paraná.

Regime de execução

9.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.6. **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;
- 9.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. **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>;
- 9.9. **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;
- 9.10. **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.
- 9.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. **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.
- 9.13. **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.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- 9.16. **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.
- 9.17. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 9.18. **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;
- 9.19. **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;
- 9.20. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão expedida pela referida fazenda pública, ou outra equivalente na forma da lei;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.22. 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.

9.23. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. 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;

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

9.26. A presente solicitação vem no sentido de comprovar critérios mínimos esperados da empresa vencedora para que realize a contento os serviços objetos desta contratação. A solicitação acima não se demonstra restritiva de forma qual é habitual as participantes de licitação nos fornecimentos das documentações acima solicitadas.

Qualificação Técnica

9.27. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante será:

9.27.1. Alvará de funcionamento válido da empresa com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

9.27.2. Alvará sanitária ou licença sanitária válidos.

9.27.3. A qualificação técnica acima mencionada visa atender Leis, Decretos e/ou Resoluções de modo que a execução do serviço seja da maneira correta, por profissionais devidamente habilitados, evitando intercorrências e prejuízos para ambas as partes.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 179.584,50 (Cento e setenta e nove mil,

quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços.

10.2. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas no Mapa Comparativo de Preços, o preço máximo foi obtido por meio da média aritmética dos preços unitários, conforme Instrução Normativa Nº 002/2024 TRANSITAR. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da TRANSITAR.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

11.2.1. Unidade: Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania -

TRANSITAR

- i) Ação: 2640
- ii) Dotação: 1854
- iii) Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- iv) Fonte de recursos/vínculo: 88 – Administrativo

11.2.2. Unidade: Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania -

TRANSITAR

- i) Ação: 2630
- ii) Dotação: 1961
- iii) Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- iv) Fonte de recursos/vínculo: 95 – Trânsito

11.2.3. Unidade: Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania -

TRANSITAR

- i) Ação: 2643
- ii) Dotação: 1884
- iii) Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- iv) Fonte de recursos/vínculo: 89 – Aeroporto

11.2.4. Unidade: Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania -

TRANSITAR

- i) Ação: 2635
- ii) Dotação: 1827
- iii) Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- iv) Fonte de recursos/vínculo: 90 – Transporte

11.2.5. Unidade: Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania -

TRANSITAR

- i) Ação: 2760
- ii) Dotação: 1914
- iii) Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

iv) Fonte de recursos/vínculo: 97 – TRC

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

12.1. Considerando a natureza do objeto não há necessidade de classificá-lo como sigiloso, nos termos da lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Cascavel, 24 de novembro de 2025



Juliane Rodrigues Iantzen
Matrícula nº 34.643

Aprovado por:



Ricardos Soares Martins
Departamento Administrativo e Financeiro

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

GRUPO 01 – COFFEE BREAK	
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES
01	COFFEE BREAK NÍVEL I - TREINAMENTOS/ CAPACITAÇÕES/SEMINÁRIOS
	<u>COMIDAS E BEBIDAS:</u> a) Café com açúcar: Preparado com pó de café tradicional, sem adição de essências ou aromatizantes. Servido QUENTE, em garrafas térmicas limpas, garantindo temperatura adequada (acima de 60 °C). Quantidade mínima de 180 ml por pessoa. b) Café sem açúcar: Preparado com pó de café de tradicional, sem adição de essências ou aromatizantes. Servido QUENTE, em garrafas térmicas limpas, garantindo temperatura adequada (acima de 60 °C). Quantidade mínima de 180 ml por pessoa c) Leite integral UHT: Com teor mínimo de gordura de 3%, sem conservantes, aquecido entre 60 °C e 70 °C, acondicionado em garrafas térmicas higienizadas e identificadas, pronto para consumo. Quantidade mínima de 100 ml por pessoa. d) Suco 100% integral: Sem adição de açúcar, corantes ou conservantes artificiais. Preferencialmente sabores naturais, sendo servidos no mínimo duas opções diferente de sabores por evento (laranja, uva, maçã ou abacaxi). Deve ser entregue GELADO, pronto para consumo, em jarras térmicas ou garrafas apropriadas. Quantidade mínima de 180 ml por pessoa e) Refrigerantes: 180 ml por pessoa-mínimo de dois sabores diferentes, cola, laranja, limão ou guaraná, acondicionado em garrafas PET de 2 litros. Marca de

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

referência: se necessário, apenas como parâmetro, Coca-Cola, Pepsi, Fanta ou superior.

f) **Bolo simples e/ou com cobertura:** Ofertado em no mínimo duas opções de sabores diferentes por evento (sabores sugeridos: laranja, limão, milho, coco, fubá, chocolate com cobertura de chocolate ou cenoura com cobertura de chocolate, entre outros, desde que informado a contratante). Servido em fatias individuais, com peso médio de 120g, sendo uma por participante. Sem recheio.

g) **Bolacha salgada** tipo água e sal, crocante, sem recheio (05/participante)

h) **Biscoitos/bolacha** doce tipo maisena e/ou maria, sabores leite, amanteigada, coco ou similar, crocante, sem recheio. Podendo ser industrializados ou caseiro.

Marca de referência: Se necessário, apenas como parâmetro; Marilan, Renata, Liane. (05/participante)

i) **Mini sanduiche:** Deverão ser de presunto e queijo, com alface, em pão macio tipo pão de leite ou minipão de forma, disposto de forma higiênica – Quantidade mínima 02 por pessoa.

UTENSÍLIOS:

j) **Copo descartável:** adequado ao tipo de bebida, quente ou fria, quantidade mínima 02 por pessoa.

k) **Guardanapos:** Adequados a quantidade de pessoas / itens

l) **Sachês de adoçante:** individual, acondicionados de forma higiênica. Fornecimento de no mínimo, 01 sachê por pessoa.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

	m) Mexedores descartáveis, adequados para café, em material biodegradável ou reciclável. n) Bandejas de vidro e ou acrílico: Os salgados e bolos devem ser dispostos a mesa em bandejas limpas e apresentáveis. o) Toalha de mesa: A toalha deverá ser lisa em cor neutra, adequada ao evento, (a mesa será disponibilizada pela CONTRATANTE).
	COFFEE BREAK NÍVEL II - REUNIÕES (CERIMONIAL)
2	<u>COMIDAS E BEBIDAS:</u> a) Café com açúcar: Preparado com pó de café tradicional, sem adição de essências ou aromatizantes. Servido QUENTE, em garrafas térmicas limpas, garantindo temperatura adequada (acima de 60 °C). Quantidade mínima de 180 ml por pessoa. b) Café sem açúcar: Preparado com pó de café tradicional, sem adição de essências ou aromatizantes. Servido QUENTE, em garrafas térmicas limpas, garantindo temperatura adequada (acima de 60 °C). Quantidade mínima de 180 ml por pessoa c) Leite integral UHT: Com teor mínimo de gordura de 3%, sem conservantes, aquecido entre 60 °C e 70 °C, acondicionado em garrafas térmicas higienizadas e identificadas, pronto para consumo. Quantidade mínima de 100 ml por pessoa. d) Suco 100% integral: Sem adição de açúcar, corantes ou conservantes artificiais. Preferencialmente sabores naturais, sendo servidos no mínimo duas opções

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

	diferente de sabores por evento (laranja, uva, maçã ou abacaxi). Deve ser entregue GELADO, pronto para consumo, em jarras térmicas ou garrafas apropriadas. Quantidade mínima de 180 ml por pessoa e) Refrigerantes: Mínimo de dois sabores diferentes, cola, laranja, limão ou guaraná, acondicionado em garrafas PET de 2 litros, Marca de referência: se necessário, apenas como parâmetro, Coca-Cola, Pepsi, Fanta ou superior. f) Chá com e sem açúcar (como mate, camomila, erva-doce, hortelã ou capim-cidreira). Deve ser servido QUENTE, acondicionado em garrafas térmicas higienizadas. A apresentação poderá incluir, preferencialmente, duas opções de sabores por evento. Quantidade mínima de 180 ml por participante g) Bolo simples e/ou com cobertura, ofertado em no mínimo três opções de sabores diferentes por evento - sabores sugeridos: laranja, limão, milho, coco, fubá, chocolate com cobertura de chocolate ou cenoura com cobertura de chocolate, entre outros). Servido em fatias individuais, com peso médio de 120g, sendo uma por participante. Sem recheio h) Bolacha salgada, tipo água e sal, crocante, sem recheio (05/participante) i) Biscoitos/bolacha, doce tipo maisena e/ou maria, sabores leite, amanteigada, coco ou similar, crocante, sem recheio. Podendo ser industrializados ou caseiro. Marca de referência: Se necessário, apenas como parâmetro; Marilan, Renata, Liane. (05/participante) j) Mini sanduiche: Deverão ser de presunto e queijo, com alface, em pão macio tipo pão de leite ou minipão de forma, disposto de forma higiênica – Quantidade mínima 02 por pessoa.
--	---

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

	k) Mini Salgado frito, com variações entre quibe, coxinha de frango ou carne, bolinha de queijo, e rissole de carne, frango ou presunto e queijo. É obrigatório que sejam oferecidas, no mínimo, 3 variações diferentes de salgados por evento, totalizando a quantidade mínima de 4 unidades por pessoa. Os salgados devem ser frescos, devidamente fritos até atingirem coloração dourada e crocância adequada, entregues em condições higiênicas e com temperatura apropriada para consumo. <u>UTENSÍLIOS:</u> l) Copo descartável: adequado ao tipo de bebida, quente ou fria, quantidade mínima 02 por pessoa. m) Guardanapos: Adequados a quantidade de pessoas / itens n) Sachês de adoçante: individual, acondicionados de forma higiênica. Fornecimento de no mínimo, 01 sachê por pessoa. o) Mexedores descartáveis, adequados para café, em material biodegradável ou reciclável. p) Bandejas de vidro e ou acrílico: Os salgados e bolos devem ser dispostos a mesa em bandejas limpas e apresentáveis. q) Toalha de mesa: A toalha deverá ser lisa em cor neutra, adequada ao evento, (a mesa será disponibilizada pela CONTRATANTE).
	COFFEE BREAK NÍVEL III – CERIMONIAS <u>COMIDAS E BEBIDAS:</u>

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

3	a) Café com açúcar: Preparado com pó de café tradicional, sem adição de essências ou aromatizantes. Servido QUENTE, em garrafas térmicas limpas, garantindo temperatura adequada (acima de 60 °C). Quantidade mínima de 180 ml por pessoa. b) Café sem açúcar: Preparado com pó de café tradicional, sem adição de essências ou aromatizantes. Servido QUENTE, em garrafas térmicas limpas, garantindo temperatura adequada (acima de 60 °C). Quantidade mínima de 180 ml por pessoa c) Leite integral UHT: Com teor mínimo de gordura de 3%, sem conservantes, aquecido entre 60 °C e 70 °C, acondicionado em garrafas térmicas higienizadas e identificadas, pronto para consumo. Quantidade mínima de 100 ml por pessoa. d) Suco 100% integral: Sem adição de açúcar, corantes ou conservantes artificiais. Preferencialmente sabores naturais, sendo servidos no mínimo duas opções diferente de sabores por evento (laranja, uva, maçã ou abacaxi). Deve ser entregue GELADO, pronto para consumo, em jarras térmicas ou garrafas apropriadas. Quantidade mínima de 180 ml por pessoa e) Refrigerantes: Mínimo de dois sabores diferentes, cola, laranja, limão ou guaraná, acondicionado em garrafas PET de 2 litros, Marca de referência: se necessário, apenas como parâmetro, Coca-Cola, Pepsi, Fanta ou superior. f) Chá com e sem açúcar (como mate, camomila, erva-doce, hortelã ou capim-cidreira). Deve ser servido QUENTE, acondicionado em garrafas térmicas higienizadas. A apresentação poderá incluir, preferencialmente, duas opções de sabores por evento. Quantidade mínima de 180 ml por participante
---	---

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

	g) Bolo simples e/ou com cobertura, ofertado em no mínimo três opções de sabores diferentes por evento - sabores sugeridos: laranja, limão, milho, coco, fubá, chocolate com cobertura de chocolate ou cenoura com cobertura de chocolate, entre outros). Servido em fatias individuais, com peso médio de 120g, sendo uma por participante. Sem recheio h) Bolacha salgada, tipo água e sal, crocante, sem recheio (05/participante) i) Biscoitos/bolacha, doce tipo maisena e/ou maria, sabores leite, amanteigada, coco ou similar, crocante, sem recheio. Podendo ser industrializados ou caseiro. Marca de referência: Se necessário, apenas como parâmetro; Marilan, Renata, Liane. (05/participante) j) Mini sanduiche: Deverão ser de presunto e queijo, com alface, em pão macio tipo pão de leite ou minipão de forma, disposto de forma higiênica – Quantidade mínima 02 por pessoa. k) Mini Salgado frito, com variações entre quibe, coxinha de frango ou carne, bolinha de queijo, e rissole de carne, frango ou presunto e queijo. É obrigatório que sejam oferecidas, no mínimo, 3 variações diferentes de salgados por evento, totalizando a quantidade mínima de 4 unidades por pessoa. Os salgados devem ser frescos, devidamente fritos até atingirem coloração dourada e crocância adequada, entregues em condições higiênicas e com temperatura apropriada para consumo. l) Pão de queijo tradicional, elaborado com ingredientes de qualidade, como polvilho e queijo minas padrão. Unidade com peso aproximado entre 30g e 50g. Mínimo 03 unidades por pessoa
--	---

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

	m) Mini croissants recheados, podendo variar entre os sabores: frango, palmito cremoso ou presunto e queijo. É obrigatória a oferta de, no mínimo, duas variações de sabores por evento. Devem ser produzidos com massa folhada leve, assados- 02 unidades por pessoa n) Mini croissants, recheados chocolate e doce de leite 03 unidades por pessoa. O) Carolinas-sabores; doce de leite e ou chocolate (03/participante) <u>UTENSÍLIOS:</u> p) Copo descartável: adequado ao tipo de bebida, quente ou fria, quantidade mínima 02 por pessoa. q) Guardanapos: Adequados a quantidade de pessoas / itens r) Sachês de adoçante: individual, acondicionados de forma higiênica. Fornecimento de no mínimo, 01 sachê por pessoa. s) Mexedores descartáveis, adequados para café, em material biodegradável ou reciclável. t) Bandejas de vidro e ou acrílico: Os salgados e bolos devem ser dispostos a mesa em bandejas limpas e apresentáveis. u) Toalha de mesa: A toalha deverá ser lisa em cor neutra, adequada ao evento, (a mesa será disponibilizada pela CONTRATANTE).
--	--

Os serviços de coffee break serão prestados conforme a necessidade da Autarquia, considerando que os eventos poderão ocorrer em dias, horários e locais variados.

A maior parte das entregas ocorrerá na Sede Administrativa e na Sede do Trânsito, podendo eventualmente ocorrer em outros endereços vinculados à Autarquia, conforme relação a seguir:

- Sede Administrativa TRANSITAR: Rua Erechim, 1436 – Centro CEP: 85.812-260;

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

- Sede do Trânsito: Rua Erechim, 1354 – Centro CEP: 85.812-260 ;
- Aeroporto (eventualmente): Avenida Itelo Webber – Santos Dumont CEP: 85.804-810;
- Terminal Rodoviário (raramente): Av. Assunção, 1757 – Alto Alegre CEP: 85.806-030;
- Setor de sinalização de trânsito e de manutenção (raramente): - Rua paraná, 4727 – centro, CEP: 85.810-011;
- Pátio de apreensões transitar (raramente): - Rua da Amizade, nº 635, 14 de Novembro, CEP: 85.804-160.

A licitante vencedora deverá montar a mesa com forração, toalhas de mesa, copos e colheres descartáveis e guardanapos de papel para servir o coffee break.

A seguir, apresenta-se **IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS** que demonstram o padrão esperado para o serviço de montagem da mesa de COFFEE BREAK:



ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:



ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:



GRUPO 02 - MARMITAS	
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES
1	MARMITA (GRANDE), peso estimado mínimo de 800 gramas contendo obrigatoriamente: 1 (Uma) PORÇÃO DE CARNE DE PRIMEIRA: bovina, suína, frango ou peixe (mínimo 150g). A preparação da carne deverá variar diariamente, alternando entre: frita, cozida, assada ou grelhada;

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

	• Em casos de restrição alimentar, e conforme orientação da fiscalização, poderão ser fornecidos outros tipos de proteína animal como alternativa; ATENÇÃO: Não serão aceitos produtos embutidos como: salsichas, hambúrgueres industrializados e similares. 1 (uma) PORÇÃO DE ARROZ: branco ou à grega (mínimo 150g); 1 (uma) PORÇÃO DE FEIJÃO: preto ou carioca (mínimo 150g); 1 (uma) PORÇÃO DE ACOMPANHAMENTOS: lasanha, macarrão, nhoque, polenta, panqueca, escondidinho, quirera (mínimo 150 g); 1 (uma) PORÇÃO DE LEGUMES REFOGADOS/COZIDOS: sugeridos batata inglesa, mandioca, cenoura, batata doce (mínimo 100 g). 1 (uma) PORÇÃO DE SALADA (ALFACE, RÚCULA, AGRIÃO, ALMEIRÃO, TOMATE, PEPINO JAPONÊS) que deverá ser entregue em embalagem separada (mínimo de 100g). As preparações devem ser variadas durante a semana, com cardápio diversificado e não repetido, sendo todo dia ofertada uma preparação diferente, conforme o cardápio pré-estabelecido <u>Sendo obrigatório o fornecimento de também de dois talheres descartáveis (garfo e faca), dois guardanapos em embalagens adequadas, palito de dente embalado e um sachê de sal.</u>
--	---

As entregas de marmitas serão no seguinte endereço:

TRANSITAR - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E DE MANUTENÇÃO - Rua Paraná, 4727 – Centro, Cascavel-PR, CEP: 85.810-011. De segunda-feira a sexta-feira das 11h30 às 12h30.