

TERMO DE REFERÊNCIA – TR**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)****ÓRGÃO GERENCIADOR****ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Ponta Grossa**CNPJ:** 76.175.884/0001-87.**ENDEREÇO:** Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda - CEP: 84051-900 - Ponta Grossa/PR.**FONE:** (42) 3220-1000 - ramal 1454**SEI:** 030753/2026**1. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' 'i', Lei nº 14.133/2021)**

A contratação será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 21.500/2023.

O objeto enquadra-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Considerando a natureza eventual das demandas, bem como a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos e dos locais de execução dos serviços, a contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, por se mostrar o mais adequado à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando competitividade, economicidade e eficiência na contratação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' 'i', Lei nº 14.133/2021)

2.1 OBJETO: A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break, destinada ao atendimento de eventos institucionais, tais como cursos, capacitações, treinamentos, seminários, congressos, palestras e solenidades promovidas pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e demais Secretarias Municipais.

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de alimentação leve durante eventos cuja duração demande intervalos para refeições, bem como em ocasiões formais nas quais, por praxe administrativa, são oferecidos coquetéis aos participantes e convidados, em consonância com as atividades institucionais da Administração Pública.

| LOTE | ITEM | UNID. DE MEDIDA | QTDES | VALOR P/PESSOA | ESTIMATIVA DE CONSUMO | VALOR TOTAL |
|-------------|--------|-----------------|-------|----------------|-----------------------|------------------|
| 1 | Menu 1 | SVÇ | 1 | R\$ 25,74 | 46.857 | R\$ 1.206.099,18 |
| | Menu 2 | SVÇ | 1 | R\$ 27,21 | 29.106 | R\$ 791.974,26 |
| | Menu 3 | SVÇ | 1 | R\$ 10,67 | 29.894 | R\$ 318.968,98 |
| TOTAL GERAL | | | | | | R\$ 2.317.042,42 |

2.2 Especificação do Objeto:

Ressalta-se que a formalização da contratação possibilita o adequado planejamento administrativo, evitando contratações emergenciais e despesas de última hora, garantindo maior eficiência, economicidade e continuidade na realização dos eventos institucionais, razão pela qual foram definidos os seguintes modelos de menus, destinados ao atendimento das diferentes necessidades da Administração Pública.

Caso a empresa ganhadora do certame não possua filial instalada neste município, deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a disponibilização de estrutura física adequada e equipe técnica devidamente capacitada, aptas a assegurar o pleno atendimento das demandas de fornecimento de coffee break no âmbito do município, observando os prazos, quantidades e condições estabelecidas no instrumento contratual.

O fornecimento deverá seguir as opções dos menus descritos abaixo, a depender da especificação solicitada:

| MENU 1 | |
|---|--|
| Água mineral (200 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none">• Água mineral sem gás• Temperatura para distribuição poderá ser ambiente ou resfriada, sendo definida no momento da solicitação do cardápio• Embalagem: copo de 200 ml |
| Néctar de frutas (250 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none">• Néctar sem adição de conservantes;• Enriquecido com vitamina C, isento de glúten• Sabores: laranja, uva, maracujá, pêssego, manga, morango, pera, maçã, abacaxi, goiaba• Temperatura para distribuição poderá ser ambiente ou gelada, sendo definida no momento da solicitação do cardápio, assim como os sabores• Embalagem: longa vida contendo 1 litro |
| Café preto, bebida tipo infusão (100 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none">• Café de primeira qualidade, coado, bebida tipo infusão• Proporção de 50% ligeiramente adoçado e 50% sem adoçar• O café deverá ser do tipo torrado e moído, intensidade tradicional• Servido em garrafas térmicas separadas, adoçado e sem adoçar, devidamente identificadas• Fornecer sachês de açúcar, contendo entre 0,5 a 0,8 gramas por unidade, na proporção mínima de 2 sachês por pessoa.• Fornecer sachês de adoçante, contendo entre 0,6 a 1 grama, na proporção mínimas de 2 sachês por pessoa. |
| Chá mate, bebida tipo infusão (100 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none">• Chá mate tradicional, bebida tipo infusão.• Proporção de 50% ligeiramente adoçado e 50 % sem adoçar• Servido em garrafas térmicas separadas, adoçado e sem adoçar, com sistema de identificação. Esta bebida poderá ser solicitada quente ou gelada, e será descrito no cardápio.• Fornecer sachês de açúcar (0,5 a 0,8 gramas) na proporção de 2 sachês por pessoa.• Fornecer sachês de adoçante (0,5 a 0,8 gramas) na proporção de 2 sachês por pessoa. |
| Leite semidesnatado (50 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none">• Leite semidesnatado líquido. Esta bebida poderá ser solicitada quente ou temperatura ambiente.• Servido em garrafas térmicas ou poderá ser solicitado para entregar na própria embalagem UHT.• Embalagem: longa vida UHT de 1 litro |
| Salgados fritos (3 unidades/pessoa) | <ul style="list-style-type: none">• Tamanho coquetel, aproximadamente 30 gramas cada unidade• Opções: Coxinha de frango, rissole de palmito, rissoles de frango, rissoles de carne moída, rissoles de pizza, bolinha de queijo, bolinha de presunto e queijo, pastel de carne moída, pastel de frango, pastel de |

| | |
|--|--|
| | palmito, pastel de pizza, quibe, croquete de carne moída tradicional, enroladinho de salsicha. |
| Salgados assados (4 unidades/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Tamanho coquetel, aproximadamente 30 gramas cada unidade. Opções: Esfirra aberta de carne moída, esfirra aberta de queijo, esfirra aberta de calabresa, esfirra fechada de carne moída, esfirra fechada de frango, esfirra fechada de calabresa, empada de frango, empada de palmito, pão de queijo, croissant de queijo e presunto, croissant de frango, chipa, enroladinho de salsicha, pão de frios, folhado de frango, folhado de palmito, quibe assado, pão de batata recheado com frango e catupiry. |
| Bolos (2 fatias/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Cada fatia deverá ter aproximadamente 40 gramas. Opções: Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro e granulado, bolo de laranja, bolo de limão, toalha felpuda, bolo de cenoura com cobertura de brigadeiro, bolo de fubá com goiabada, bolo inglês, bolo formigueiro, cuque de banana, cuque de goiabada, cuque de uva, cuque de farofa, cuque de coco, mármore, milho verde, bolo de fubá cremoso, bolo de banana invertido, bolo de maçã com canela, bolo integral de banana com aveia. |
| MENU 2 | |
| Água mineral (200 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Água mineral sem gás Temperatura para distribuição poderá ser ambiente ou resfriada, sendo definida no momento da solicitação do cardápio Embalagem: copo de 200 ml |
| Refrigerante (1 lata de 350 ml/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Bebida não alcoólica, não fermentada, e gaseificada Opções: Cola, laranja, guaraná ou limão. Poderá ser solicitada também nas versões zero adição de açúcares, servir gelado Embalagem: lata de 350 ml |
| Sanduíche quente (1 unidade/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Peso total aproximado do lanche: 230 gramas Conteúdo: Pão de hambúrguer (aproximadamente 80 g cada unidade). Recheio: Queijo muçarela (1 fatia 25 g) Presunto cozido (1 fatia 25 g) Hambúrguer bovino artesanal com carne moída de primeira qualidade (1 unidade 100 g) Maionese em sachê (1 unidade 7 g) Mostarda em sachê (1 unidade 7 g) Catchup em sachê (1 unidade 7 g). O lanche deverá estar acondicionado em saco plástico alimentar, liso leitoso Fornecer guardanapo embalado (2 unidades por pessoa) Fornecer 1 canudo embalado (1 unidade por pessoa) O lanche deverá ser transportando em caixa térmica para que seja mantida a temperatura do alimento. |
| Bolo (1 fatia/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Cada fatia deverá ter aproximadamente 60 gramas Opções: Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro e granulado, bolo de laranja, bolo de limão, toalha felpuda, bolo de cenoura com cobertura de brigadeiro, bolo de fubá com goiabada, bolo inglês, bolo formigueiro, cuque de banana, cuque de goiabada, cuque de uva, cuque de farofa, cuque de coco, mármore, milho verde, bolo de fubá cremoso, bolo de banana invertido, bolo de maçã com canela, bolo integral de banana com aveia. |

| MENU 3 | |
|---------------------------------------|---|
| Docinhos de festa (4 unidades/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Peso aproximado: 20 gramas cada unidade Opções: Brigadeiro, beijinho de coco, cajuzinho, olho de sogra, docinho de uva, casadinho, brigadeiro branco, paçoca. |
| Docinho de festa (1 unidades/pessoa) | <ul style="list-style-type: none"> Peso aproximado: 20 gramas cada unidade Opções: Bombom de damasco, camafeu de nozes, bombom de prestígio, bombom de morango, bombom de cereja, ouriço de coco espelhado. |

Observação: A escolha do menu, quantidade de participantes, local de entrega e demais condições serão informadas previamente pela secretaria demandante, conforme necessidade do evento.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após um dia útil de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Prorrogável se mantida a vantajosidade e a critério da Administração.

3.2 Após a homologação da licitação, o fornecedor registrado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

3.3 A execução se dará a partir do recebimento pela empresa, do Empenho ou da Autorização de Compras.

4. DA PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇOS E MAPA DE PREÇOS

| LOTE | DESCRIÇÃO | UND | QTDE (por pessoa) | Panificadora Nova Premeata | Panificadora Bom Gosto | Kirian Refeição | Panificadora Pann! | PNCP | Banco de Preços | MEDIA | TOTAL |
|------|-----------|-----|-------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|---|---|-----------------|-----------|------------------|
| 1 | MENU 1 | SVÇ | 46.857 | R\$ 23,50 | R\$ 28,70 | R\$ 25,00 | R\$ 44,90 (Descartado 30% > ou < do valor obtido) | R\$ 23,00 (Estado de São Paulo/SP) | \$ 28,50 | R\$ 25,74 | R\$ 1.206.099,18 |
| | MENU 2 | SVÇ | 29.106 | R\$ 20,70 | R\$ 34,60 | R\$ 30,00 | R\$ 54,45 (Descartado 30% > ou < do valor obtido) | R\$ 20,77 (Prefeitura de Anajatuba/MA) | \$ 30,00 | R\$ 27,21 | R\$ 791.974,26 |
| | MENU 3 | SVÇ | 29.894 | R\$ 9,70 | R\$ 10,80 | R\$ 9,00 | R\$ 12,95 | R\$ 8,75 (Município de Jacinto Machado) | \$ 12,80 | R\$ 10,67 | R\$ 318.968,98 |
| | | | | | | | | | | | R\$ 2.317.042,42 |

4.1 A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei nº14.133/2021 e artigo 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa foram baseadas em orçamentos com fornecedores locais, com atuação comprovada na área de fornecimento de coffee break, cujos orçamentos subsidiaram a estimativa de preços, além de pesquisa na plataforma do Banco Nacional de Preços e PNCP sendo todas as fontes disponibilizadas no processo administrativo SEI nº 030753/2026.

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Após a pesquisa de preços, analisados de forma crítica e atendendo ao artigo 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme o mapa de preços.

5.2 Valor total da contratação: R\$ 2.317.042,42 (Dois milhões, trezentos e dezessete mil, quarenta e dois reais e quarenta e dois centavos).

5.3. Este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances da respectiva licitação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

6.1 A presente contratação tem por finalidade atender às demandas de serviços de alimentação durante eventos institucionais promovidos pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, tais como reuniões, capacitações, recepções e demais atividades oficiais. O fornecimento de coffee break contribui para o adequado acolhimento dos participantes e para o bom desenvolvimento das atividades institucionais, favorecendo a eficiência administrativa.

6.2 A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, demonstrando-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública.

7. DOS QUANTITATIVOS

7.1 Estimativa de Consumo por Secretaria (em serviços por pessoa):

| LOTE | DESCRIÇÃO | SMRH/DSO | SMSP | FASPG | SMT | SMESP | SMMA | SMC | AID | CGM | SMA | SMCSP | SME | SMFDS | SMICOP) AG.TRAB/DO PI | SMS | GP | SMAPA | TOTAL | RESER VA 8% | TOTAL GERAL |
|------|-----------|----------|------|-------|-----|-------|------|------|-----|-----|-----|-------|------|-------|-----------------------------|------|------|-------|--------|----------------|----------------|
| 1 | Menu 1 | 2288 | 580 | 10000 | 200 | 1000 | 2000 | 6000 | 800 | 300 | 700 | 1000 | 6018 | 4500 | 1500 | 4000 | 1000 | 1500 | 43.386 | 3471 | 46.857 |
| | Menu 2 | 112 | 580 | 10000 | 200 | 1000 | 400 | 6000 | 800 | | 700 | 1000 | 318 | 4500 | 350 | | 690 | 300 | 26.950 | 2156 | 29.106 |
| | Menu 3 | 500 | 580 | 10000 | 200 | 1000 | 200 | 6000 | 500 | | 700 | 1000 | 500 | 4500 | 1500 | 100 | 200 | 200 | 27.680 | 2214 | 29.894 |

8. DA SOLUÇÃO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

8.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, documento que precede este Termo de Referência. A solução adotada observa as etapas do ciclo do objeto, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste TR, que contempla desde a aquisição, armazenamento, transporte, entrega até o descarte adequado.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

9.1 Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.2 Da participação em consórcio

Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Na hipótese de exigência de requisitos de habilitação econômico-financeira, o consórcio deverá comprovar acréscimo de 10% (dez por cento) sobre os valores exigidos para licitantes individuais, salvo se constituído integralmente por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não será exigida garantia contratual da execução, nos termos da legislação vigente.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A contratada deverá assegurar:

- A qualidade, frescor e segurança sanitária dos alimentos e bebidas fornecidos;
- O cumprimento rigoroso dos horários de entrega;
- A observância das normas da vigilância sanitária durante preparo, transporte e distribuição;
- O fornecimento integral da quantidade de alimentos e bebidas conforme solicitado previamente.

12. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Não será exigido amostras.

13. DA SUSTENTABILIDADE

13.1 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade social, econômica, ambiental e ética, priorizando a otimização do uso de recursos, a redução da geração de resíduos e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

13.2 Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 11.328/2016 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13.3 Constituem diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I. Menor impacto sobre recursos naturais, tais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, quando viável;
- III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais, especialmente água e energia;
- IV. Incentivo à geração de empregos, preferencialmente com utilização de mão de obra local;
- V. Maior durabilidade e redução da necessidade de manutenção;
- VI. Adoção de soluções inovadoras que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII. Utilização de recursos naturais de origem ambientalmente regular.

13.4 Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e embalagens constituídos total ou parcialmente por insumos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

13.5 os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas ao transporte e armazenamento, priorizando-se materiais recicláveis e a redução do volume de resíduos gerados, sem prejuízo da proteção sanitária dos alimentos.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1 Da aceitabilidade da proposta

Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, especialmente quanto às especificações do objeto, às condições de execução e aos critérios de julgamento definidos.

A proposta deverá apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, podendo ser desclassificadas aquelas que apresentem valores inexecutáveis, excessivos ou manifestamente incompatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto.

A análise da aceitabilidade levará em consideração os elementos que compõem a proposta, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares, conforme a legislação em vigor.

15. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

15.1 Da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos anexos aos editais de licitação, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

15.2 Da habilitação técnica

a) Comprovar a aptidão através de 01 (um) atestado de capacidade técnica, nos termos do art. 30 da Lei 14.133/2021, que deve ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que declare que a proponente já realizou o serviço de igual natureza desta licitação. A declaração deve conter ainda a identificação e assinatura do responsável pela contratação. Se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá indicar a natureza do serviço com o nome do representante legal e assinatura. O atestado deve comprovar o bom desempenho da empresa em serviço, compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação;

b) Licença Sanitária Municipal vigente, pertinente ao objeto licitado, emitida pela autoridade sanitária competente, em conformidade com o Decreto Municipal nº 22.705/2023, que: "Regulamenta as ações relativas à classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à Vigilância Sanitária para fins de licenciamento sanitário no âmbito do Município, bem como, em atendimento à Lei Federal nº 13.874/2019, à RDC nº 153/20217 e demais normas sanitárias aplicáveis;

c) Possuir CNAE 5620-1/02 – Serviço de alimentação para eventos e recepções, **CNAE 1091-1/02** Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria e **CNAE 4930-2/01** Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal, possuir licença sanitária para estas atividades de acordo com a RDC – ANVISA 216/04.

d) Licença Sanitária do Veículo, que realizará o transporte dos alimentos, devidamente licenciado na Vigilância Sanitária Local, em conformidade ao Decreto Municipal nº 22.705/2023;

e) Fazer as entregas com veículo, devidamente licenciado e vistoriado pela VISA/SMS/PMPG de acordo com a Legislação Resolução SESA nº 465/2013.

f) As fichas de habilitação técnica deverão ser encaminhadas para PMPG – SMS – Coordenação de Vigilância Alimentar e Nutricional à nutricionista Manoela Schaffka Machuca (matrícula 34889), por via eletrônica, para visapontagrossa.fms@gmail.com, em até 24hrs após o término do certame, desde que, assinadas pelo técnico responsável.

15.2.1 Exigência Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial deverá ser exigido em licitações de serviços contínuos, obras e fornecimentos parcelados, com valores de grande vulto ou risco.

Considerando que a contratação se dará pelo Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas e execução contínua, a comprovação da saúde financeira da licitante será feita mediante apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanço provisórios.

***Submeter a documentação para análise do Setor Contábil.**

16. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)

16.1. Após a emissão do empenho a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

16.1.1. A escolha do menu, quantidade de participantes, locais de entrega e demais condições serão informadas com antecedência pela secretaria demandante, conforme necessidade do evento.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os alimentos fornecidos (coffee break) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos, a partir da comunicação do fiscal de contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.2. As refeições deverão obedecer às normas padrões da ANVISA 216/04 ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade proposta, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

17.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia dos produtos.

17.4. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pelo fiscal do contrato e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores.

17.5. O pessoal a serviço da contratada deverá estar devidamente identificado por crachá e uniformizados;

17.6. Quando solicitado, a empresa deverá organizar a arrumação de mesas para servir os lanches, com toalhas e acondicionamento adequado, ficando também responsável pelo recolhimento do material após o evento. O local deverá estar preparado 30 minutos antes do horário informado da requisição;

17.7. Os alimentos deverão obrigatoriamente ser preparados no dia do evento.

17.8. Os produtos demandam uma logística no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, devem estar inclusos no preço dos produtos. A contratada se responsabiliza pelos danos decorrentes do produto e possível troca dos mesmos.

17.9. A solicitação dos serviços deverá ser realizada com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, podendo, em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, ocorrer prazo inferior, desde que haja concordância da contratada e viabilidade operacional para atendimento.

18. DA GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021)

18.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas na Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 A designação de Gestor e Fiscal será realizada pela Autoridade Competente, mediante Ordem de Serviço a ser publicada no Diário Oficial do Município, concomitantemente à formalização da contratação.

| Secretaria/ Departamento | Gestor | Gestor Suplente | Fiscal Administrativo Fiscal Técnico Fiscal Setorial | Fiscal Administrativo Fiscal Suplente Técnico Fiscal Suplente Setorial |
|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|---|
| AID | Carmen Helenita Sari (17493) | Paulo Ricardo Neves (31261) | Kamila Rodrigues Kanawate (21456) Thaís de Toledo de Souza (25036) Jeannine Regiane Chrestani da Rosa (29164) | James Vieira da Silva (29152) Carlos Gabriel Nunes Ferreira (31269) Jackson Antônio Seixas (33516) |

| | | | | |
|--------------|---|--------------------------------------|--|---|
| CGM | Márcia de Fátima Blageski Talevi (7441) | Joana Dara de Oliveira Maior (14255) | Thaís Kimura Holetz (21511) Marielle Cristiane Mendes (21652) | Ana Claudia de Souza Alves Cordeiro (200533) Luciane Maria Cidral Fernandes (19985) |
| FASPG | Dayane S. Dubiela da Silva (21985) | Keila Cristiane Miara (24976) | Vilmara Vaz de Oliveira (32017) Paula Gisele Rocha Cabral Braz (33420) Tatiane Hilgemberg (19288) | Maria Luisa Derbis (33057) Bruno Scheidt Trzaskos (32678) Michele Grzygorczyk (30245) |
| GP | Enya Gabrielle Ferigotti da Luz (33008) | Fernanda de Cassia de Meira (33044) | Marli Regina Ferreira Horochoski (13082) Nicoly Eduarda de Moraes Rocha (36020) | Emanuel Gonsalves Penteado (8858) Gerusa Von Muhlen de Carvalho (33350) |
| SMA | Andrieli Coscoski Dell Anhol (33895) | Estela Cordeiro Bahls (33300) | Luiz Marcelo Lopes (9967) Maria Rute Neves (8851) Emanoel Valdir de Andrade (9030) | Jamile de Oliviera Hanisch (15734) Lucimara de Lourdes Guandeline (21095) |
| SMC | Waderlei de Oliveira Cruz (29628) | Thais Dutko de Faria (33477) | Vitor Eduardo Nunes da Silva (31956) Rogério Ferreira Jardim (29626) Cláudio Felipe Derbli Pinto (33424) | Nayara de Fátima Rebello (32004) Johnny William Pinto (29614) Carolynne Abilhoa (29621) |
| SMCSP | João Rodrigo Pontes (29505) | Rodrigo José da Luz Moura (26142) | Letícia Ribeiro Alves (29529) Elisângela Marques da Silva (32729) Luis Augusto Negoseki da Silva | Terezinha Hretsuk (26203) Fábio Bello da Silva (32609) Renan Augusto Bortolassi de Oliveira |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| SME | Andréia Aparecida Petruski (11957) | Christopher Renan Marinho de Sousa (30163) | Elaine Cristina Popoatzki da Luz (33717) Jéssica Fernanda Venâncio (22300) Cláudio Zunko Honda (28281) | Carolina Martins (30084) Francieli Baby (1175) Francisco de Almeida Barros (33681) |
| SMESP | Ligia Cristina de Souza França (27547) | Nelson da Rocha França Junior (27535) | Fernando Pereira Pinto (27539) Ana Paula Ribeiro Jorge (31168) Rosângela Cavalcanti de Oliveira (32805) | Beatriz da Luz Silvestre (27534) Patrícia Skolimoski (30155) Paulo Roberto Siqueira de Araújo (15964) |
| SMFDS | Agnaldo Lara dos Santos (32530) | Leila Batista Guse Martins (30612) | Vinicius Slompo (24928) Damaris beraldi godoy leite (31875) Erica Biscaia Matras (32477) | Luciana aparecida migdalski (30619) Fernanda Caroline Fonseca (33718) Eliane zatcerkoney (16393) |
| SMICQP/Agência do Trabalhador | Aline Tatiane Rodrigues (32770) | Maria Cecília Czelusniak (31501) | Jane D' Eleotério (20623) Marili Polli Pedroso (30700) | Aparecida Adriana de Lima (32752) Roseni Terezinha Rodrigues (13125) |
| SMICQP/Qualificação Profissional | Ana Paula Domingos (33064) | Laura Amanda de Lima (33202) | Larissa Tobias Carneiro (33494) Adriano Gonsalves (19656) Maristela Guarnieri (12834) | Erickeli Iansen (33502) Márcia karine Franquitto (29528) Lucineia De Campos (9204) |
| SMMA | Olmiro Ramão Bianchini Filho (20879) | Jefferson Thiago Kogut Batista (33486) | Mauro Andrade (32734) Andréia Aparecida de Oliveira (11162) Ana Cristina Blum Garcia (20643) | Cristiana Trujilu Gerônimo (33384) Adriana Moreira Lopes Silva (33028) Adriana de Andrade e Silva (22107) |
| SMRH /Departamento Saúde Ocupacional | Vera Lucia Ribeiro (33576) | Ana Lucia Lopes Xavier (22016) | Fabricio José dos Santos Alves (29414) Elineia de Fátima Batista Gonçalves (21358) Flávio Luis Camargo (35962) | Marcio Angieski Eloy (30725) Carla Patricia Scortegagna (22468) Ideise Rocio Moreira Lima (32531) |

| | | | | |
|--------------|--|--|--|--|
| SMSP | Renan Bach Tribeck (30671) | Mari Neusa Silveira dos Santos (16136) | Crisléia Aparecida Goles (13129) Valdirene Gorte Moreira (21279) | Fábio Vinicius Conrado (29134) |
| SMT | Célia Regina Kubaski Xavier (33050) | Anne Louise Pinheiro (33067) | Alana Miliorini da Silva (27522) Milene Gonçalves (27520) Luciane Nunes Freitas dos Santos (33411) | Micheli Introvini Turek (27521) Francisco Kapfenberger Filho (33091) Maria Adrina das Neves (27519) |
| SMS | Angela Aparecida Gasparello (35311) | Euclides Rafael Ferreira (35348) | Rafaele Chirigatti de Andrade (35435) Cleiber Márcio Flores (35173) Barbara Cristina Antunes de Lima (35259) | Marcia Aparecida Pereira dos Santos (33906) Jean Fernando Sandeski Suber (35090) Sherryl Cristina Carvalho Nunes (34841) |
| SMAPA | Miguel Aurélio Droppa (33169) | Fábio de Jesus (33397) | Saiuri Ishikura (21371) Tácia Gomes Bergstein Galan (30073) | Dilcéia José V. de Oliveira (17589) Mônica Felipkowski G. Gomes (15755) |

19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII. Alínea ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios parâmetros de fiscalização, conforme previsto no anexo a este Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

19.2. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 18 (dezoito) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 18 (dezoito) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

19.2.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de Regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021

20.1. As despesas para atender a esta contratação, estão previstas no orçamento para o exercício de 2026 e constam de movimento constante no processo SEI nº **030753/2026**.

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

21. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações - exercício 2026 - através das demandas das unidades administrativas, conforme constantes no processo SEI nº **030753/2026**.

| Órgãos | Demanda PCA |
|--|--|
| AID - Agência de Inovação e Desenvolvimento | Demanda nº 1930/2026 |
| CGM - Controladoria Geral do Município | Não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista seu caráter superveniente, decorrente da definição posterior do calendário de capacitações pela Controladoria, bem como da ampliação das ações de treinamento voltadas aos servidores, em atendimento a demandas institucionais identificadas ao longo do exercício. |
| FASPG - Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa | Demanda nº 2274/2026 Demanda nº 0270/2026 Demanda nº 0235/2026 |
| GP - Gabinete da Prefeita | Demanda nº 2906/2026 |
| SMA - Secretaria Municipal de Administração | Demanda nº 1150/2026 |
| SMAPA - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento | Demanda nº 48/2026 |
| SMC - Secretaria Municipal de Cultura | Demanda nº 0730/2026 |
| SMCSP - Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública | Demanda nº 684/2026 Demanda nº 2131/2026 Demanda nº 2602/2026 |
| SME - Secretaria Municipal de Educação | Demanda nº 1279/2026 |
| SMESP - Secretaria Municipal de Esportes | Demanda nº 1207/2026 |
| SMFDS - Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social | Demanda nº 3164/2026 Demanda nº 2429/2026 Demanda nº 2236/2026 |

| | |
|---|---|
| | Demanda nº 3159/2026 Demanda nº 3153/2026 Demanda nº 1012/2026 Demanda nº 3142/2026 Demanda nº 1400/2026 Demanda nº 1237/2026 Demanda nº 2195/2026 Demanda nº 1994/2026 Demanda nº 1804/2026 Demanda nº 3156/2026 |
| SMICQP/Agência do Trabalhador | Demanda nº 84/2026 |
| SMICQP/Qualificação Profissional | Não foi prevista a contratação de serviços de coffee break para o ano de 2026, no âmbito do Departamento de Qualificação Profissional da SMICQP, justifica-se pela necessidade de apoio às cerimônias de formatura dos cursos ofertados ao longo do período, bem como às atividades da Semana da Qualificação Profissional, prevista para o mês de agosto, que reunirá expressivo público. A medida contribui para a adequada organização dos eventos, valorização dos participantes e fortalecimento institucional junto à comunidade. |
| SMMA - Secretaria de Meio Ambiente | Demanda nº 3374/2026 Demanda nº 3375/2026 |
| SMRH/DSO - Secretaria Municipal de Recursos Humanos/ Departamento de Saúde Operacional | Demanda nº 2457/2026 Demanda nº 2499/2026 Demanda nº 2518/2026 Demanda nº 2850/2026 |
| SMS - Secretaria Municipal da Saúde | Demanda nº 230/2026 |
| SMSP - Secretaria Municipal de Serviços Públicos | Demanda nº 0425/2026 |
| SMT - Secretaria Municipal de Turismo | Demanda nº 0643/2026 |

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- c.1) certidão conjunta relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c.2) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c.3) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do contratado;
- c.4) certidão de Regularidade do FGTS;
- c.5) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- d) Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- i) Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas regulamentadoras de segurança.
- k) É obrigação da CONTRATADA manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.
- l) Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, como prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar manual do usuário e termo de garantia do objeto.
- m) Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis nas normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objetivo a ser executado – fornecimento de coffee break concordando com todos os seus efeitos legais.
- n) Toda a mão de obra necessária para a logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas, ficarão sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- o) Indicar preposto para representa-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimentos adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- r) Caso a empresa ganhadora do certame não possua filial instalada neste município, deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a disponibilização de estrutura física adequada e equipe técnica devidamente capacitada, aptas a assegurar o pleno atendimento das demandas de fornecimento de coffee break no âmbito do município, observando os prazos, quantidades e condições estabelecidas no instrumento contratual.**

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o objeto contratual.
- b) Designar servidores para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento ou serviço, executado em desacordo com a ata a ser firmado.
- d) Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei.
- f) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- g) A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- j) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo Contratual e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- k) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando o prazo para resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- l) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo Contratual, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- m) Observar para que, durante a vigência do presente Termo Contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- n) Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo previsto no Decreto nº 21.500/2023 e suas alterações.
- o) Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
- p) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- q) Será facultado à Administração, na hipótese o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;
- r) Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

24. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

24.1. Independentemente do prazo de duração do contrato, utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 90 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preços no dia **13/04/2026**.

24.2. A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

24.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros de último reajuste.

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

24.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24.7. Surgindo fato desencadeador ocorrido após assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte. Que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte.

24.8. Que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente. Que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o CONTRATANTE requer o reequilíbrio.

24.9. O prazo para o CONTRATANTE analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais a correção monetária sob o respectivo montante.

A exclusão do regime tributário do Simples Nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/sem outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

26. DOS ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Ponta Grossa, 08 de maio de 2026.

Responsável pela confecção deste TR

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Locais de Entrega

| Secretaria/ Departamento | Endereço de entrega | Observação |
|--|---|--|
| FASPG - Fundação Municipal de Assistência Social de Ponta Grossa | CRAS Cara - Cará | Rua Dom Pedro I, nº 878, Bairro de Oficinas |
| | CRAS Cel. Cláudio | Av. Ana Rita esquina c/ José Azevedo de Macedo Coronel Cláudio |
| | CRAS Jardim Carvalho | Rua: Gov. Bento Munhoz da Rocha, s/nº Vila Nadal |
| | CRAS Jardim Paraíso | Largo Deputado Edmar Luís Costa, s/nº- Jardim Paraíso |
| | CRAS Nova Rússia | Rua: General Rondon, Frente ao nº 120 Nova Rússia |
| | CRAS Sabará | Rua: Abílio Ramos, Frente ao nº 05 – Jardim Sabará |
| | CRAS Santa Luzia | Av. Congonhas, 779 – Santa Luzia |
| | CRAS 31 de Março | Rua: Washington Luiz, 794 – Núcleo 31 de Março |
| | CRAS Vila Isabel | Rua: Centenário do Sul, ao lado do nº 999 - Vila Isabel |
| | CRAS Vila XV | Rua Pedro Blageski, frente nº 5 – Núcleo Luiz Gonzaga |
| | CRAS Candinha | Rua: Ateneu Martins Fontoura, s/n.º. Costa Rica |
| | Cecon Nova Rússia | Praça Getúlio Vargas s/nº – Nova Rússia |
| | Programa Adolescente Aprendiz | Avenida Monteiro Lobato, s/nº - Jardim Carvalho |
| | CREAS I | Rua Dr. Colares, 320 Ed. Ouro Preto - Centro |
| | CREAS II | Rua Theodoro Rosas, 1651 - Centro |
| | Abrigo De Adolescentes- Ama | Rua Neci Nunes Ferreira, 1500 – Jardim Lagoa Dourada |
| | Acolhimento Familiar | Rua Luiz Copla, s/nº - Jardim Carvalho |
| | Corina Portugal | A ser informado na Nota de autorização de compra. |
| | Sede Administrativa | Travessa Pasteur, 50- Centro |
| AID - Agência de Inovação e Desenvolvimento | Paço Municipal de Ponta Grossa-PR, piso térreo. Endereço: Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Bairro Ronda, CEP 84051 – 000. Contato para eventuais esclarecimentos: (42) 3220-1000 ramal 1070, e-mail: administrativo.inovacao@pontagrossa.pr.gov.br | O Recebimento do objeto, será realizado pela servidora: Jeannine Regiane Chrestani da Rosa, lotada na Agência de Inovação e Desenvolvimento. Telefone para contato (42) 32201000 - ramal 1070 – 1072. Responsável: Kamila Rodrigues Kanawate ESTAÇÃO HUB, localizado na região central, na esquina entre a Avenida Dr. Vicente Machado e a Rua Benjamim Constant, Cidade de Ponta Grossa – PR. Contato para eventuais esclarecimentos: (42) 92001-3056, e-mail: administrativo.inovacao@pontagrossa.pr.gov.br. |
| CGM - Controladoria Geral do Município | Visconde de Taunay, nº 950, Bairro Ronda, CEP 84051 – 000. Endereço completo incluir telefone/ramal e com nome de quem receberá o objeto: Endereço e demais informações a serem definidos | Telefone: 3220-1000 ramal 1338 |

| | | |
|---|--|---|
| | posteriormente à medida que os eventos forem programados. | |
| GP - Gabinete da Prefeita | Os serviços deverão ser prestados, no Gabinete da Prefeita, no Paço Municipal, localizado na Av. Visconde de Taunay, nº 950, 2º andar, Bairro Ronda, Cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, CEP: 84051-000, ou em outro local a ser informado, de acordo com a demanda apresentada pela equipe do Gabinete da Prefeita. | Responsável pelo recebimento: Fernanda de Cassia de Meira Telefone: (42)3220-1000 Ramal 1110 |
| SMICQP/Agência do Trabalhador | Agência do Trabalhador, Rua Doutor Colares, 354 – Centro Ponta Grossa, no horário das 08:00 as 16:00 de segunda a sexta feira. | Responsáveis pelo recebimento: Jane D Eleoterio. Marli Eva Arruda. Selma Laewen. Telefone: (42) 3220-1070 ramal: 238 |
| SMICQP/Qualificação Profissional | Tendo como propósito o exercício contratual em demandas, o contratante entrará em contato com a contratada com antecedência mínima de 15 dias antes da entrega informando quantidade, horário e local a ser entregue. | Luciana Dobruski Telefone: (42) 99106-4565 / (42) 3220-1000 ramal: 1427 |
| SMA - Secretaria Municipal de Administração | Avenida Visconde de Taunay, nº 950, CEP 84051-000, Ronda – Ponta Grossa – PR; Secretaria de Administração, SMA, 3º ANDAR – | Marise Heleine Palhano Ferreira Telefone: 3220-1730. |
| SMCSP - Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública | Endereço completo, com nome/matricula de quem receberá o objeto: Sede da SMCSP: Rua Balduino Taques, 445, Prédio Guaíra, 2º andar, Centro, Ponta Grossa – PR. | Responsável: Letícia Ribeiro Alves, 29529, Chefe de Seção de Compras. Telefone: 3220-1040 – ramal 2144 |
| SMRH - Departamento de Saúde Operacional | Av. Visconde de Taunay, 950, Ronda - 1º andar. | Das 8h30 às 17h00 Falar com Fabrício José dos Santos Alves Telefone: 42 3220-1000 Ramal 1254 |
| SMSP - Secretaria Municipal de Serviços Públicos | Rua: Franco Grilo, 628 Colônia Dona Luiza CEP: 84.045-320 Ponta Grossa Paraná | De segunda à sexta das 08:00-11:30 13:00 - 16:30 a/c Crisléia Aparecida Gomes ou Renan Bach Tribeck. |
| SMT - Secretaria Municipal de Turismo | Rua Sete de Setembro, 510, Centro, Ponta Grossa/PR. | Das 08h às 16h Alana Miliorini da Silva (27522) Telefone: 3220-1000, ramal 2099 |
| SMC - Secretaria Municipal de Cultura | Prazo e condições de entrega: solicitação através da Ordem de Serviços. | Vitor Eduardo Nunes da Silva Telefone: (42) 3220-1000 Ramal 2088 |
| SMESP - Secretaria Municipal de Esportes | A forma - quantidades, locais e datas dos eventos - como será prestado o serviço objeto desta contratação, será definida de acordo com a necessidade de utilização da contratante, para cada evento que se realizar durante o período de vigência do contrato. | Responsável pelo recebimento: Ligia Cristina de Souza França (27547) Telefone: 3220-1000 – Ramal 2098 |
| SMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Endereço completo incluir telefone/ramal e com nome de quem receberá o objeto: Rua Ricardo Wagner, nº 285, Bairro Olarias, Ponta Grossa – PR. | Responsável pelo recebimento: Olmiro Ramão Bianchini Filho, matrícula nº 20.879. Telefone: (42) 3220-1000, ramal 2308. |
| SME - Secretaria Municipal de Educação | Anfiteatro - Rua Bonifácio Ribas, nº 230, Vila Coronel Cláudio, Bairro de Uvaranas Núcleo de Formação Paulo Freire - Prolongamento da Avenida Monteiro Lobato, 3286 – Santa Mônica – CEP: 84.016-210. Núcleo de Tecnologia Educacional - Rua Bonifácio Ribas, nº 240, Vila Coronel Cláudio, | Jéssica Fernanda Venâncio Telefone: 3220 1010 ramal 3120 |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Bairro de Uvaranas, junto à Escola Municipal Coronel Cláudio Gonçalves Guimarães.</p> <p>UAB - Rua Bonifácio Ribas, nº 240, Vila Coronel Cláudio, Bairro de Uvaranas, junto à Escola Municipal Coronel Cláudio Gonçalves Guimarães.</p> <p>CMAEE - Rua Ermelindo de Leão, s/nº, Bairro Olarias CEP: 84035000</p> <p>Secretaria Municipal de Educação - Av. Valério Ronchi, nº 55 - Uvaranas</p> | |
| SMFDS - Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social | <p>Endereço: Constará expressamente na requisição do serviço, uma vez que nem todos os eventos serão realizados na sede da SMFDS. Responsável pelo recebimento: fiscalização do contrato. Sendo pessoa diversa, constará expressamente na requisição do serviço.</p> | <p>Karine Schnepfer Petilo</p> <p>Telefone: (42) 3220-1048 – ramal 2401</p> |
| SMS - Secretaria Municipal de Saúde | <p>Endereço: Rua Afonso Pena, nº 87 – Estrela</p> <p>Servidora: Rafaela Chirigatti de Andrade</p> <p>Matrícula: 35.435 Contato: 42 3220-100 - Ramal: 4037 10.2 Conselho Municipal de Saúde</p> <p>- Endereço: Rua Balduino Taques, nº 445 – Centro.</p> | <p>Barbara Cristina Antunes de Lima Contato: 42 3220-1000 - Ramais: 2056/2057</p> |
| SMAPA - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento | <p>Av. Visconde de Taunay, 950 Bairro: Ronda / Ponta Grossa-PR Prefeitura Municipal de Ponta Grossa - Paraná 4º Andar - SMAPA Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.</p> | <p>Telefone: 3220-1000, ramal 1246</p> |

ANEXO III - REQUISIÇÃO DE COMPRAS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

| | | | | | | |
|--|---------------|--------------|--------------------------------------|---|-------------------------|----------------------|
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO Nº | | | VIGÊNCIA: | | PREGÃO Nº | |
| FORNECEDOR: | | | | | CNPJ: | |
| RECURSO (Próprio, Estadual ou Federal): | | | | | | |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL | ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL | UNITÁRIO R\$ | TOTAL R\$ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Prazo: | Local de execução/entrega: | Horário de execução/entrega: |
| Responsável pelo recebimento / Fiscal do contrato: | | |
| Justificativa: | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Obrigatório anexar a Ata

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS

1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.
6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo;

| ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR | |
|--|--|
| RELATÓRIO MENSAL | |
| SERVIÇO | |
| Nº CONTRATO | |
| FISCAL DO CONTRATO | |
| MÊS DE REFERÊNCIA | |
| VIGÊNCIA | |
| PERIODICIDADE | Por serviço |
| Mecanismo de cálculo | Faixas de ajuste no pagamento / Classificação |
| Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C | Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente. |
| Sanções | |

Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes.
Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências. Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências. Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências.
Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência.
As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato.
As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

| Critério | Ocorrência | Mecanismo de cálculo | CLASSIFICAÇÃO |
|----------|---|----------------------|---------------|
| A | Atraso injustificado para início do serviço após recebimento da Ordem de Serviço. | 0,5%/dia | Leve |
| B | Entregar os itens em desacordo com o que consta no Edital e contrato/Ata | 5% | Moderado |
| C | Não entregar as refeições no horário programado. | 9% | Grave |

Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, apresenta-se possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada: greves, manifestações e paralisações; impossibilidade temporária de prestação dos serviços em determinado(s) posto(s); mudança nas legislações reguladoras atinentes à prestação de serviços de fornecimento de coffee break e lanches, de forma eventual, atribuindo novas responsabilidades à CONTRATADA.