



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de Coffee Break para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, por período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. DO OBJETO

- 3.1.1. A presente demanda visa atender demanda de Coffee Break referente a eventos institucionais voltados para o público interno e externo da Câmara Municipal de Curitiba, para o período de 12 (doze) meses.
- 3.1.2. Os eventos correspondem a capacitações e seminários realizados pela Escola do Legislativo, eventos organizados pela Diretoria de Gestão de Recursos Humanos e pela Presidência, eventos em parceria com outros órgãos e entidades, públicos e privados, homenagens, reuniões, solenidades, entre outros.
- 3.1.3. Ainda, é necessário observar que a presente contratação se dá em virtude do pedido de cancelamento, pela Contratada, da Ata de Registro de Preços nº 21/22, derivada do Pregão n. 21/22, em tramitação no Processo 00031/2022.
- 3.1.4. Em razão da baixa complexidade da demanda, dispensou-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

- 4.1. Os produtos a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados na tabela abaixo:



Câmara Municipal de Curitiba

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade mínima por pedido	Quantidade Estimada
Coffee Break Cardápio	<p><u>Quantitativo por unidade/pessoa:</u></p> <p>BEBIDAS (até 2 opções de sucos e 2 opções de refrigerante):</p> <ul style="list-style-type: none">- Sucos;- Refrigerante normal;- Refrigerante light/diet; <p><u>Quantidade por pessoa:</u> 500 ml.</p> <p>SALGADOS (até 7 opções):</p> <ul style="list-style-type: none">- Coxinha de frango;- Risóles de carne;- Pão de queijo;- Empadinha de palmito;- Enroladinho de salsicha;- Folhado (frango, calabresa, palmito ou ricota com milho);- Mini pão de batata recheado com catupiry;- Mini croissant (frios, queijo, frango ou calabresa);- Mini quiche (espinafre ou alho poró);- Mini sanduíche de peito de peru;- Mini sanduíche de broa, salame e queijo branco;- Mini pastel assado (carne, frango, palmito ou frios);- Torta de frango;- Torta de legumes. <p><u>Quantidade por pessoa:</u> 7 salgados.</p> <p><i>Observação:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>pelo menos 2 opções de salgados deverão ser vegetarianas;</i>- <i>as tortas devem ter no mínimo 60 gramas por fatia.</i> <p>DOCES (até 3 opções):</p> <ul style="list-style-type: none">- Brigadeiro;- Dois amores;- Carolina de chocolate;- Tortinha de banana;- Strudel de maçã e banana;- Folhado de chocolate;- Folhado de doce de leite;- Bolos (limão, laranja, fubá, formigueiro, toalha felpuda ou cenoura com chocolate). <p><u>Quantidade por pessoa:</u> 4 fatias/unidades (mínimo de 60g).</p>	unidade (pessoa)	10 (dez)	1200 (mil e duzentos)



Câmara Municipal de Curitiba

<p>SALADA DE FRUTAS: Saladas de frutas, com pelo menos três tipos de frutas, dispostas em embalagens individuais (mínimo de 150 gramas)</p> <p><u>Quantidade por pessoa:</u> 1 embalagem (mínimo de 150 g).</p> <p>COMPLEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Guardanapos de papel;- Sachês de açúcar;- Sachês de adoçante;- Mexedores para chá ou café;- Talheres descartáveis (colher, garfo, faca);- Copos descartáveis para sucos e refrigerantes;- Bandeja descartável;- Jarras para suco;- Toalhas de mesa. <p>Obs: a quantidade de complementos deve ser diretamente proporcional à quantidade solicitada.</p>			
--	--	--	--

5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. Todos os itens poderão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Curitiba;
- 5.2. O cardápio para cada coffee break, de acordo com as opções indicadas no item 4.1, deverá conter os seguintes itens:
 - a) até 04 (quatro) opções de bebidas;
 - b) até 07 (sete) opções de salgados;
 - c) até 03 (três) opções de doces;
 - d) 01 (uma) salada de frutas.
- 5.2.1. Os limites estabelecidos no subitem anterior referem-se às opções dentre os itens, não interferindo no especificado em “quantidade por pessoa” para cada coffee break;
- 5.3. As opções de salgados e doces serão escolhidos pela Contratante dentre as opções indicadas no cardápio para cada evento de coffee break.
 - 5.3.1. A critério da Contratante, as opções de salgados e doces para determinado evento poderão ser alteradas de acordo com a disponibilidade de entrega da Contratada.
- 5.4. Nesta contratação deverão estar inclusos: toalhas de mesa, arrumação e organização, travessas, descartáveis (copos para suco; guardanapos; pratos laminados ou plastificados);
- 5.5. As quantidades descritas na coluna “PEDIDO MÍNIMO” referem-se ao quantitativo que a Câmara Municipal de Curitiba deverá observar quando da emissão da Autorização para Prestação de Serviços e que o fornecedor deverá obrigatoriamente atender.



Câmara Municipal de Curitiba

- 5.5.1. Poderão ser emitidas Autorizações para Prestação de Serviços em quantitativo inferior ao descrito na coluna “PEDIDO MÍNIMO”, cabendo ao fornecedor decidir por sua aceitação ou não;
- 5.6. Se a Contratada optar por não aceitar, deverá informar a Câmara Municipal de Curitiba, via e-mail, sua decisão, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de envio pela Câmara Municipal de Curitiba;
- 5.7. Se a Contratada aceitar o pedido, deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeitas às penalidades previstas neste Termo de Referência caso não o faça;
- 5.8. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela Contratante no decorrer da vigência da contratação. A coluna “PEDIDO MÍNIMO” não gera o direito subjetivo ao fornecimento de quantitativo mínimo de cada item à Contratada.
- 5.9. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos.

6. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 6.1. A Contratante poderá solicitar a apresentação de amostras do cardápio à empresa classificada em primeiro lugar, cuja avaliação será realizada por comissão formada por três servidores;
 - 6.1.1. Os critérios para avaliação das amostras serão:
 - a) sabor;
 - b) aroma;
 - c) tamanho/peso;
 - d) textura;
 - e) apresentação; e
 - f) compatibilidade com a descrição de cada cardápio (quantidade e opções);
 - 6.1.2. As amostras serão avaliadas por comissão formada por três servidores e cada avaliador irá atribuir nota de 0 a 10 para cada critério.
 - 6.1.3. A nota final de cada avaliador será equivalente à média das notas atribuídas em todos os critérios.
 - 6.1.4. A nota final da empresa será a média das notas finais dos três avaliadores.
 - 6.1.5. A empresa que não obtiver nota final igual ou superior a 8 (oito) após a média realizada será desclassificada.
- 6.2. A empresa classificada em primeiro lugar terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sua convocação para apresentação das amostras à Divisão de Material de Consumo;
- 6.3. Caso a amostra a ser avaliada não seja entregue no prazo estipulado ou não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência, haverá a desclassificação da empresa, sendo convocadas, por ordem de classificação,



Câmara Municipal de Curitiba

as empresas remanescentes, tendo igual número de dias para apresentação de amostra;

- 6.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante;
- 6.5. As amostras dos itens deverão ser entregues no Departamento de Administração e Finanças, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 693, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones (41) 3350-4909 e 3350-4910 ou pelo e-mail daf@cmc.pr.gov.br;
- 6.6. Os responsáveis pela aprovação da amostra terão até 02 (dois) dias úteis para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa;
- 6.7. A entrega e a retirada das amostras correrão por conta e ônus da licitante;
- 6.8. A amostra aprovada não será contabilizada nos quantitativos entregues durante a contratação.

7. LOCAL DE ENTREGA

- 7.1. O local de entrega dos itens será previamente acordado com a fiscalização, em ambiente situado na Rua Barão do Rio Branco nº 720, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado por telefone ou e-mail, com servidor responsável, o qual procederá à verificação da conformidade dos itens e especificações.
- 7.2. Todos os custos de entrega são por conta da Contratada.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho, e o prazo de execução será de até 12 (doze) meses, contados da Autorização para Prestação dos Serviços, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite de valor estabelecido para a dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 9.1. Os produtos deverão ser entregues, dentro do prazo de validade, em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;
- 9.2. As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, ou seja, bebidas frias, como sucos e refrigerantes, devem ser entregues geladas, salvo solicitação em contrário por parte da Contratante;
- 9.3. É de responsabilidade da Contratada retirar as autorizações de fornecimento na sede da Câmara Municipal de Curitiba, ou recebê-las por meio eletrônico (correio eletrônico, chat, etc), bem como manter o controle rigoroso das



Câmara Municipal de Curitiba

- autorizações, das datas de expedição, e zelar pelo seu preenchimento correto, sem rasuras, sob pena de não pagamento;
- 9.4. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível;
- 9.5. O prazo de entrega dos itens é de 5 (cinco) dias, contados da comunicação pela fiscalização e assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento, em entrega parcelada, no local e data a serem confirmados com a fiscalização e em conformidade com as informações contidas no instrumento de contratação.
- 9.6. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone.
- 9.6.1. A empresa deverá disponibilizar meio de comunicação efetivo para atendimento das demandas, como número de telefone e e-mail.
- 9.7. Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de coffee break poderá ser feito em até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data marcada para o evento.
- 9.8. A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 2 (duas) horas antes do início de cada evento, a ser informado pela fiscalização.
- 9.9. Antes do início de cada evento, excepcionalmente, a Contratante poderá cancelar o fornecimento, sem ônus para a Câmara Municipal de Curitiba, se com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 9.10. A Contratada, por ocasião da entrega dos produtos, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega;
- 9.11. É vedada a alteração ou troca da marca dos produtos no decorrer da contratação;
- 9.12. A embalagem apresentada na primeira entrega deverá permanecer até o término da contratação;
- 9.13. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários para os descarregamentos das mercadorias e manter seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Curitiba;
- 9.14. A Contratada será responsável pela organização das mesas com os itens solicitados, em suportes, formas, pratos próprios para o consumo e destinados a eventos;
- 9.15. A Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos quando danificados, amassados, fora do prazo de validade, com vícios ou defeitos, ficando a Contratada obrigada a trocar os produtos rejeitados no prazo máximo de 02 (duas) horas consecutivas, contadas a partir da data de recebimento da correspondente notificação, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Curitiba, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 9.16. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas



Câmara Municipal de Curitiba

quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer os produtos, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.4. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada;
- 10.5. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;
- 10.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 10.7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Curitiba, para o fornecimento do objeto;
- 10.8. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.9. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca constante da proposta apresentada;
- 11.2. Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto;
- 11.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 11.4. Organizar as mesas com os itens entregues nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba, em local indicado pela fiscalização;
- 11.5. Compatibilizar a quantidade a ser servida de acordo com o cardápio, ao número de participantes do evento, conforme requerido pela fiscalização;



Câmara Municipal de Curitiba

- 11.6. Acondicionar os alimentos de forma a preservar a sua qualidade, temperatura, prazo de validade e higiene, desde o preparo até o consumo final no local do evento;
- 11.7. Entregar os produtos em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;
- 11.8. O(s) produto(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como:
 - 11.8.1. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos;
 - 11.8.2. Dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.
 - 11.8.3. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.
- 11.9. Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.10. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos;
- 11.11. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Curitiba;
- 11.12. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos produtos;
- 11.13. Acatar as recomendações da fiscalização da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- 11.14. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 11.15. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 2 (duas horas) consecutivas ou, nos casos omissos, pelo fiscal da contratação, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.16. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;
- 11.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.18. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;



Câmara Municipal de Curitiba

- 11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.20. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.21. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 11.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação;
- 11.23. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21;
- 11.24. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

12. FISCALIZAÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da execução da prestação do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 12.2. A fiscalização da execução dos serviços em questão será realizada por servidor da Departamento de Administração e Finanças, conforme segue:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FISCAL
Isabel Cristina Pinto	2102	Fiscal administrativo
Flavia Fryszman Marcassa Ribeiro	2299	Suplente administrativo

- 12.3. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contratação;
- 12.4. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 12.5. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os produtos entregues, se em desacordo com as normas ou com os termos deste Instrumento;
- 12.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;
- 12.7. A Contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável por



Câmara Municipal de Curitiba

acompanhar/fiscalizar a execução do serviço, registrando em relatório todas as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

- 12.8. A Contratante verificará a adequação dos procedimentos utilizados pela Contratada em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste Termo de Referência.
- 12.9. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal da contratação, obedecendo ao disposto nas alíneas a e b, inciso II do art. 140, da Lei nº 14.133/21, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.
- 12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação de sua qualidade e adequação, em conformidade com a proposta da Contratada, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado de Atesto de Recebimento.
- 12.11. Os servidores da Contratante somente aceitarão os serviços que forem executados com estrito atendimento às condições expressas neste documento.
- 12.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 12.13. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

13. PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo o detalhamento do produto e, se for o caso, dos materiais empregados, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 13.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá 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.
- 13.3. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.



Câmara Municipal de Curitiba

- 13.4. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao fiscal da contratação e seu suplente, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:
- 13.4.1. Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
 - 13.4.2. Fatura discriminativa (original);
 - 13.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
 - 13.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
 - 13.4.5. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 13.4.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - 13.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
 - 13.4.8. Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 13.5.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.6. Na hipótese de irregularidade das certidões relacionadas nos itens 13.4.3, 13.4.4, 13.4.5, 13.4.6 ou 13.4.7, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções administrativas e eventual rescisão da contratação.
- 13.7. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.
- 13.8. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.
- 13.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;



Câmara Municipal de Curitiba

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = No de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14. SANÇÕES

14.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida no Termo de Referência, edital, contrato ou instrumento equivalente possibilitará à Câmara Municipal de Curitiba, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As sanções poderão ser aplicadas de forma gradativa, isolada ou cumulativa, e em sua aplicação serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que provierem da infração para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. A advertência poderá ser aplicada para situações de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.4. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

- 14.4.1. Pela demora em substituir o item rejeitado, a contar da hora seguinte ao término do prazo fixado para a substituição: 1% (um por cento) do valor do item recusado, por hora decorrida;
- 14.4.2. Pela recusa da Contratada em substituir o item rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nas cinco horas que se seguirem à data da notificação da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do item rejeitado;
- 14.4.3. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos itens, caracterizada em cinco horas após o vencimento do prazo de entrega estipulado, sem solicitação de prorrogação: 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- 14.4.4. Multa compensatória de até 10% (dez por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;



Câmara Municipal de Curitiba

- 14.4.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- 14.4.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme determina o inciso I do artigo 137, da Lei nº 14.133/21;
- 14.5. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;
- 14.6. A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela Contratada e aceito pela Câmara Municipal de Curitiba;
- 14.7. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à Contratada;
- 14.8. O impedimento de licitar e contratar se dará na forma e nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- 14.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se dará na forma e nas hipóteses do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- 14.10. A reabilitação da licitante ou contratada poderá ser admitida na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

Curitiba, 19 de abril de 2023.

AMANDA CRISTINA BOTELHO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

ANA CLAUDIA MELO DOS SANTOS
Departamento de Administração e Finanças