



TERMO DE REFERÊNCIA **REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS DE COFFEE BREAK**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento sob demanda de serviços de coffee break, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, para eventos realizados na Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR.

1.2. Os serviços serão solicitados conforme a programação de eventos da Casa, mediante requisição com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

1.3. Da flexibilidade na demanda

1.3.1. A planilha de quantitativos constante deste Termo serve como base para estimativa global de demanda ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da Ata, **não representando um compromisso de compra mínima ou de fornecimento integral em cada evento.**

1.3.2. A Câmara Municipal solicitará os itens de acordo com a necessidade específica de cada evento, podendo os pedidos variar em composição e quantidade. Por exemplo, um evento pode requerer apenas café, suco e alguns tipos de salgados, enquanto outro pode demandar o cardápio completo.

1.3.3. Dessa forma, os licitantes devem precificar seus itens considerando a viabilidade de fornecimentos parciais e eventuais, assegurando que os preços unitários sejam competitivos e sustentáveis para qualquer combinação de itens solicitada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Identificação do Problema:

A Câmara Municipal de Cornélio Procópio realiza com frequência eventos institucionais, tais como reuniões solenes, sessões especiais, treinamentos, palestras, solenidades e visitas oficiais. A realização desses eventos gera a **necessidade de oferecer coffee break adequado** aos participantes (vereadores, servidores, autoridades e convidados). A ausência desse serviço impacta negativamente no conforto dos participantes e na imagem institucional da Casa.

2.2. Análise das Possíveis Soluções:

Para resolver a questão, foram analisadas as seguintes alternativas:

1. **Produção Interna (Próprios Quitutes):** Esta opção se mostra **inviável** devido à ausência de estrutura física (cozinha industrial), de equipamentos adequados e, principalmente, de cargos de merendeira ou cozinheira no quadro de pessoal da Câmara. A realização de forma improvisada por servidores de outras funções desviaria a atenção de suas atividades-fim, além de implicar em sérios riscos sanitários e trabalhistas.
2. **Contratação sob Demanda (Evento a Evento):** Realizar um processo licitatório específico para cada evento. Esta alternativa se mostraria **extremamente morosa e ineficiente**, impossibilitando o atendimento ágil da programação de eventos, que muitas vezes é definida com curto prazo. Além disso, multiplicaria os custos administrativos para a administração, com a abertura de diversos processos licitatórios de baixo valor.
3. **Contratação via Registro de Preços (Solução Proposta):** Realizar um único procedimento licitatório para a formação de uma Ata de Registro de Preços com uma ou mais empresas, com vigência de 12 meses. As aquisições posteriores seriam feitas sob demanda, mediante simples chamamento, de forma ágil e desburocratizada.

2.3. Justificativa pela Solução Adotada:

Dentre as opções analisadas, a contratação via **Registro de Preços** se apresenta como a **única viável e a mais vantajosa para a Administração Pública**, pois:

- **Supera a inviabilidade da produção interna**, garantindo qualidade, segurança alimentar e conformidade legal.



- **Elimina a morosidade da contratação individual por evento**, conferindo **agilidade** para atender a dinâmica dos eventos institucionais.
- **Gera economicidade**, pois a contratação centralizada de um escopo de itens para um período de 12 meses permite a obtenção de **melhores preços** em função do volume potencial de demandas.
- **Garante padronização** na qualidade do serviço oferecido em todos os eventos.
- **Otimiza a gestão**, permitindo um melhor **controle orçamentário e financeiro** das despesas.

Portanto, a modalidade de Registro de Preço justifica-se plenamente por ser a solução mais ágil, econômica, segura e eficiente para o atendimento da necessidade pública identificada.

3. CARDÁPIO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

3.1. Diretrizes gerais e flexibilidade

3.1.1. Opções para Restrições Alimentares: A Contratada deverá estar apta a fornecer, quando solicitado pela Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, opções específicas para atendimento a restrições alimentares, tais como:

- a) Opção vegetariana: Salgados, sanduíches e canapés sem ingredientes de origem animal.
- b) Opção sem lactose: Itens que não contenham leite ou derivados em sua composição.
- c) Opção sem glúten: Itens elaborados com ingredientes isentos de glúten, preparados em ambiente controlado para evitar contaminação cruzada.

3.1.2. Substituição de Itens: A Administração poderá, a seu exclusivo critério e mediante comunicação prévia, solicitar a substituição de itens constantes do cardápio padrão por outros de valor equivalente, desde que dentro da capacidade técnica da Contratada. O valor do item substituto não poderá exceder o valor do item originalmente previsto, salvo acordo prévio com custeio de eventual diferença pela Administração.

3.1.3. A planilha a seguir estabelece o cardápio padrão de referência, sem prejuízo da aplicação das diretrizes de flexibilidade previstas neste item.

3.2 Especificações técnicas mínimas obrigatórias

- Todos os alimentos devem ser preparados no mesmo dia da entrega.
- Os perecíveis devem ser transportados e mantidos em temperaturas de conservação adequadas (refrigerados ou aquecidos).
- É vedado o uso de ingredientes reaproveitados ou com data de validade vencida.

3.3 Cardápio padrão e quantidades estimadas

Item	Descrição	Métrica	Qtde.
01	Cento de salgados fritos, com no mínimo 25g cada um, sendo: - 25 bolinhas de queijo; - 25 coxinhas de frango; - 25 kibes; e - 25 minis pasteis de carne moída bovina	Unidade	50
02	Cento de salgados assados, com no mínimo 25 g cada um, sendo: - 25 empadas de palmito; - 25 esfirras de escarola com queijo; - 25 croissants de queijo; e - 25 minis pizzas de presunto e queijo.	Unidade	50
03	Cento de pão de queijo: Tipo Coquetel Com, no mínimo, 20g cada um	Unidade	50
04	½ (meio) Cento de mini sanduíches naturais, contendo:	Unidade	50



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
Comissão de Licitação

	- Pão de forma, frango cozido desfiado, tomate cortado ao meio, cenoura ralada, maionese e cheiro verde picado.		
05	½ (meio) Cento de mini sanduíches naturais, contendo: Pão de forma integral, tomates em rodela, alface, atum desfiado sem óleo, maionese light, milho verde, cenouras raladas, beterraba ralada e cheiro verde picado.	Unidade	50
06	½ (meio) Cento de mini sanduíches naturais, contendo: Pão de forma, peito de peru defumado, requeijão, tomate fatiado, alface.	Unidade	50
07	½ Cento de mini cachorro-quente, contendo: pão de hot dog, molho de tomate, vinagrete e batata palha	Unidade	50
08	Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro de, no mínimo, 1kg	Unidade	50
09	Bolo de limão com cobertura de limão de, no mínimo, 1kg	Unidade	50
10	Bolo de laranja de, no mínimo, 1kg	Unidade	50
11	Bolo de fubá com goiabada de, no mínimo, 1 kg	Unidade	50
12	Cento de Petit-four salgado: -25 minis quiche, -25 torradas com patê, -25 bruschettas em miniatura; e -25 folhados pequenos	Unidade	50
13	Petit-four doces sortidos, com no mínimo 1 kg, contendo: mini profiteroles de creme; amanteigados de goiabada; sequinhos e de coco	Unidade	50
14	Refrigerante gelado sabor Cola 2 litros	Unidade	50
15	Refrigerante gelado sabor Cola sem açúcar – 2 litros	Unidade	50
16	Suco de fruta natural de laranja, gelado, de no mínimo 2 litros	Unidade	50

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. **Vigência da Ata:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

4.2. **Prazo de Entrega:** Os produtos devem ser entregues no local, data e horário especificados em cada requisição, com pontualidade. Atrasos não serão tolerados.

4.3. **Antecedência:** As requisições serão feitas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.4 – **Local da entrega:** Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR

Endereço: Rua Paraíba, 163 e 189 – Centro, Cornélio Procópio – PR.

Salão de Eventos/Plenário ou local indicado na requisição.



5. DOCUMENTAÇÃO PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO

5.1. A aceitação do fornecimento será realizada no ato da entrega pelo fiscal designado, mediante verificação:

- Conformidade com as especificações técnicas (peso, ingredientes, tipo);
- Estado de conservação, higiene e embalagem dos produtos;
- Temperatura adequada dos alimentos;
- Pontualidade na entrega.

Itens fora do padrão especificado serão rejeitados e deverão ser substituídos imediatamente.

5.2. Para cada fornecimento, no momento da entrega, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal designado pela Câmara Municipal:

- a) Nota Fiscal/Fatura ou Recibo: Devidamente emitida, com discriminação dos itens fornecidos, quantidades, valores unitários e totais, conforme Ata de Registro de Preços;
- b) Declaração de Conformidade Sanitária: Declaração simples, assinada pelo responsável técnico da Contratada, atestando sob as penas da lei que os alimentos foram produzidos, acondicionados e transportados em estrita conformidade com as Boas Práticas de Fabricação e a legislação sanitária vigente, inclusive quanto à data de preparo e prazo de validade.

5.3. A aceitação do fornecimento somente ocorrerá após:

- a) Inspeção visual, térmica e organoléptica (aspecto, odor) dos produtos pelo Fiscal do Contrato, confrontando-os com as especificações deste Termo de Referência;
 - b) Conferência da documentação listada no item 5.1;
 - c) Assinatura do Relatório de Fiscalização e Aceitação pelo Fiscal, que atestará a conformidade do serviço prestado. Este relatório servirá como documento indispensável para a liquidação da despesa.
- 5.4. O pagamento será processado após a entrega da documentação completa prevista no item 5.2 e da assinatura do Relatório de Fiscalização e Aceitação mencionado no item 5.3.c.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer todos os itens conforme especificações técnicas e quantitativas, com qualidade e higiene;
- Fornecer todo o material descartável necessário para o consumo (pratos, copos, talheres, guardanapos);
- Disponibilizar pessoal treinado para a montagem e organização do coffee break no local, se necessário;
- Garantir a temperatura adequada dos alimentos (quentes, frios ou gelados);
- **Comprovar a regularidade perante a Vigilância Sanitária** (Apresentação do Alvará Sanitário válido e Manual de Boas Práticas);
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega combinados;
- Substituir imediatamente, e sem ônus para o contratante, qualquer item que não atenda às especificações ou que seja recusado no ato da entrega.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Informar com antecedência mínima de 48h a data, horário, local e quantitativo aproximado de participantes do evento;
- Indicar um ponto de contato para o dia do evento;
- Fornecer local adequado para a montagem do coffee break;
- Efetuar o pagamento conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços.

8. GARANTIA

Dispensa de Garantia Contratual: Com fundamento no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, e considerando a natureza do objeto – fornecimento de gêneros alimentícios de forma pontual e sob



demanda, com pagamento condicionado à prévia entrega e aceitação dos produtos –, **fica dispensada a exigência de garantia contratual**. A estrutura de pagamento pós-prestação confere segurança suficiente à Administração, tornando a exigência de garantia financeira desproporcional aos riscos envolvidos, que são considerados baixos.

9. PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e na legislação complementar aplicável, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.2. As penalidades aplicáveis incluem:

a) Atraso na Entrega:

Será considerado atraso o não atendimento ao local, data e horário especificados na requisição, salvo justificativa aceita previamente pela Administração.

Penalidade: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da requisição em atraso.

b) Fornecimento Inadequado (qualidade insatisfatória):

Serão considerados inadequados os itens que:

Considera-se qualidade insatisfatória a entrega de itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, tais como, mas não se limitando a:

- a) Peso inferior ao especificado;
- b) Ingredientes diferentes dos descritos (ex.: uso de salsicha em vez de frango desfiado);
- c) Alimentos com sinais de deterioração (mudança de cor, odor, textura);
- d) Alimentos entregues em temperatura inadequada ao consumo (ex.: salgados frios, suco não gelado);
- e) Embalagens danificadas ou que comprometam a higiene do produto.

Penalidade: Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens recusados, além da **obrigação de substituição imediata e sem ônus** para a Câmara Municipal.

c) Reincidência ou Faltas Graves:

Considera-se reincidência a ocorrência de 3 (três) faltas graves, de qualquer natureza, no período de 90 (noventa) dias.

Penalidade: Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do fornecimento solicitado na respectiva requisição.

A reincidência em faltas graves poderá também acarretar:

- Exclusão da empresa da Ata de Registro de Preços;
- Aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade.

9.3. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, cobradas judicialmente ou compensadas com créditos existentes da contratada junto à Câmara Municipal.

10. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, incluindo a terceirização de quaisquer etapas da preparação, transporte, montagem ou fornecimento dos itens e serviços descritos neste Termo de Referência.

10.2. A empresa contratada será inteiramente responsável pela execução direta de todas as atividades, inclusive pela observância das normas sanitárias, segurança alimentar, pontualidade e qualidade dos produtos e serviços.

11. DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO

11.1. **Vigência:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no órgão oficial.



11.2. Reajuste: O reajustamento dos preços constantes desta Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal da contratada, obedecerá à periodicidade e aos critérios estabelecidos no Decreto Legislativo Municipal nº 020/2023, especialmente em seu Art. 3º.

§ 1º. O cálculo considerará a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida desde a data do orçamento estimado que serviu de base para a proposta vencedora, conforme definido no Art. 2º do referido decreto, até a data do efetivo pagamento de cada parcela.

§ 2º. A solicitação de reajustamento pela contratada deverá ser apresentada antes do término da vigência da Ata ou de sua prorrogação, sob pena de preclusão administrativa para os períodos anteriores.

§ 3º. Na hipótese de o índice previsto não ser divulgado, será adotado o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, conforme disposto no §1º do Art. 3º do Decreto Legislativo Municipal nº 020/2023.

11.3. Prorrogação: O contrato de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que a autoridade competente, mediante despacho fundamentado, ateste a continuidade do interesse público e a vantajosidade das condições e preços para a Administração, inclusive considerando o reajuste previsto no item 11.2, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS

Setor de Licitações da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR

Responsável: Carolina Di Paula Cantidio

Telefone: (43) 99909-2665

E-mail: licitacaocamaracornelio@gmail.com

