

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**Processo Administrativo n.º 01-066.256/2025**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

- 1.1. Aquisição de material de expediente e consumo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. SGP	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Café em pó embalagem com 500 gramas	89.11.06.02657-9	Unidade	120	R\$ 34,13	R\$ 4.095,60

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da Emissão da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.095,60 (quatro mil e nove e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima e orçamentos em anexo.

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

- 2.1. O fornecimento de café é fundamental para manter a rotina administrativa, proporcionando maior conforto e bem-estar aos servidores e colaboradores, contribuindo para a produtividade e a criação de um ambiente de trabalho mais acolhedor. Ademais, o café é frequentemente utilizado em reuniões internas e externas, recepções de visitantes e eventos institucionais, sendo um item indispensável para o adequado atendimento às demandas do órgão.

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

- 3.1. A solução proposta para a aquisição de café em pó visa atender de forma eficiente, econômica e sustentável as necessidades operacionais da organização. Essa solução abrange a identificação e contratação de fornecedores, a definição de processos para o controle de consumo e estoque, e a garantia da qualidade e pontualidade nas entregas, assegurando que os materiais necessários estejam sempre disponíveis para o bom andamento das atividades da empresa.
- 3.2. Considerando a necessidade da Companhia, as especificidades do serviço e o valor total estimado da contratação, a melhor solução é a contratação direta por dispensa, segundo inciso II do Artigo 29 da Lei Federal 13.303/2016.

3.3. Definida esta linha de atuação, o valor máximo que a Administração se propõe a pagar foi estimado com base em pesquisas de mercado. Os resultados da pesquisa de mercado se encontram no Mapa Comparativo de Preços.

3.4. Especificação dos produtos:

1. -CAFÉ, 500g, a vácuo, torrado e moído, em embalagem laminado plástico, de primeira qualidade, sem adição de conservantes, corantes ou aromatizantes artificiais. embalado pelo processo de alto vácuo, validade mínima para 12 meses contados a partir da data de entrega do produto, com registro no Ministério da Saúde e selo de pureza da ABIC. O produto deverá ser entregue com no máximo 1/4 do período de validade transcorrido.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas da CURITIBA S.A., conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2. Ainda, como requisitos gerais, a contratação deve contemplar o seguinte:

4.2.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;

4.2.2. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação;

4.2.3. Dimensionar corretamente a quantidade de serviços e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;

4.2.4. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.2.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos bens e serviços.

4.2.6. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, prorrogável por até igual período, a critério da CURITIBA S.A. e sem prejuízo das sanções e penalidades aplicáveis.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 – 7º Andar – CURITIBA/PR.
- 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
  - 5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. **Garantia contratual:** o fornecedor deve garantir a qualidade e integridade do produto até o prazo de validade, assegurando a troca imediata em casos de defeitos ou não conformidade com as especificações estabelecidas.
- 6.2. **Armazenamento e conservação:** o fornecedor deve orientar sobre as melhores condições de armazenamento para preservar as características do café, evitando contaminação ou deterioração.

- 6.3. **Assistência técnica:** embora o café em pó não demande assistência técnica tradicional, o fornecedor deve disponibilizar um canal de atendimento para esclarecer dúvidas, registrar reclamações ou resolver eventuais problemas com o fornecimento ou a qualidade do produto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CURITIBA S.A. a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7. As comunicações entre a CURITIBA S.A. e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. A CURITIBA S.A. poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Registro Cadastral do Município de Curitiba..

7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Registro Cadastral do Município de Curitiba.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 122, inciso II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA S.A.

Curitiba, 12 de março de 2025.

---

LILIAN CARDOSO

Matrícula 81.613