

DESCRIPTIVO TÉCNICO

1. OBJETO

1.1. DESCRIÇÃO

Aquisição de serviço de alimentação, que consiste no fornecimento de alimentos no formato *coffee break*, para atender a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná - Agepar, conforme especificações a seguir.

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

O serviço de alimentação consiste no fornecimento de alimentos (*coffee break*) aos participantes do evento de capacitação promovido pela Agepar, a ser realizado no dia 23 de junho de 2023, das 9h às 12 horas. O orçamento deve ser elaborado com preço unitário da refeição (por pessoa). Quantidade estimada de participantes: 100 (cem) pessoas.

Coffee Break: A empresa contratada deverá servir lanche (*coffee break*) com cardápio mínimo contendo 02 (dois) tipos de bolos, 02 (dois) tipos de sanduíches, 02 (dois) tipos de mini salgados assados (podendo ser esfirra, empada, pastel ou folheado), 02 (dois) tipos de biscoitos doces (podendo ser amanteigado com goiabada, chocolate, doce de leite, nata etc.), pão de queijo, café preto, café com leite, 02 (dois) tipos de sucos naturais e chá.

Garrafas Térmicas Inox de 02 (dois) litros: deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente, considerando a quantidade de pessoas participantes, durante a permanência no evento.

A oferta de alimentos e bebidas para o *coffee break* deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces.

OS LOCAIS DAS REFEIÇÕES - Compete à CONTRATADA o fornecimento, a montagem e desmontagem do salão/hall de refeição, com fornecimento de 01 (uma) mesa forrada com toalha, de dimensões 2 m x 1,5 m, para servir os alimentos, louças e talheres em quantidade suficiente para evitar formação de filas,

considerando a quantidade de pessoas participantes do evento. O fornecimento de 01 (uma) toalha para forrar uma mesa própria da Agepar (foto **anexa** da mesa), de dimensões 3,20 m x 1,30 m. As bebidas e os alimentos deverão ser oferecidos nas referidas mesas ornamentadas com toalhas, prataria e louças, na sede da Agepar, que fica na **Rua Marechal Deodoro, 1600 - Alto da Rua XV - 80045-090 - Curitiba - PR**. As duas mesas deverão ser forradas com toalhas de tecido, as quais deverão estar limpas. A organização do salão do *coffee break* deverá ser proporcionada pela CONTRATADA. O descarte dos resíduos advindos do serviço das refeições correrá por conta da CONTRATADA. A limpeza do ambiente onde serão fornecidas as refeições, bem como das louças, talheres, bandejas e demais materiais necessários à prestação dos serviços de alimentação, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.

DOS INSUMOS: Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições, tais como: alimentos, louças, talheres, toalhas, guardanapos, palitos, saleiros, copos de vidro, xícaras de louça, açúcar, adoçante e demais materiais ou serviços necessários à prestação dos serviços de alimentação, deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços unitários das refeições. Deverão ser disponibilizadas xícaras de louça para o fornecimento de café e chá, em quantidade compatível com o previsto para o consumo de cada evento. As garrafas de café deverão ser disponibilizadas em locais indicados pela CONTRATANTE.

Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na Ordem de Serviço, observando o tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos de serviço de fornecimento do *coffee break*. O serviço de reposição dos alimentos e bebidas ficará a cargo da CONTRATANTE (equipe própria da Agepar ficará responsável pela reposição).

Os produtos deverão ser preparados observando a legislação sanitária vigente e a utilização de ingredientes de qualidade. A qualidade e as variedades dos produtos

deverão ser previamente submetidas à análise da CONTRATANTE para averiguação da qualidade e aceitação dos produtos. Os produtos para reposição deverão ser entregues devidamente embalados, de modo a serem acondicionados na cozinha da Agepar, garantidas a sua validade e higiene, até que sejam servidos.

1.3 CRITÉRIO DE DISPUTA E REQUISITO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.3.1. O critério de disputa será: **menor preço**.

1.3.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

1.3.3. As propostas deverão ser apresentadas com a discriminação dos itens que serão disponibilizados por pessoa, ou seja, deverão ser discriminados os **itens que integrarão o preço unitário da refeição**. À parte, deverão ser discriminados os itens que integrarão a estrutura (mesa, toalhas, louças, talheres, guardanapos, palitos, saleiros, copos de vidro, xícaras de louça, açúcar, adoçante e demais materiais ou serviços necessários à prestação dos serviços de alimentação) em sua totalidade. O orçamento deve incluir todos os custos necessários à completa execução do serviço.

1.3.4. As propostas de orçamento deverão ser apresentadas em papel timbrado, datadas e devidamente assinadas pelo responsável pela elaboração.

2. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A CONTRATADA fornecerá os itens acima, conforme cláusulas e condições definidas neste descritivo técnico.

2.2. A CONTRATADA ficará responsável pela entrega dos itens e fornecimento dos serviços no seguinte endereço: Rua Marechal Deodoro, 1600 - Centro, Curitiba - PR, 80045-090, no dia 23 de junho de 2023, das 9h às 12 horas.

Ressalta-se que o **coffe break deverá ser servido no período das 9h às 12 horas**, ficando a Contratada responsável pela logística e horários de montagem e

desmontagem, de modo que a execução do serviço de alimentação se dê durante o período das 9h às 12 horas.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição se justifica pela necessidade de promoção de eventos de capacitação, pela manutenção da qualificação continuada do corpo funcional desta Agepar, sendo essenciais, imprescindíveis os serviços de alimentação durante a realização dos referidos eventos.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste descritivo.

4.1. A Contratada obriga-se especialmente a:

4.1.1. Entregar o objeto deste descritivo em perfeita condição, bem como executar o serviço, conforme especificações, prazo e local constante neste Descritivo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto e do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no neste descritivo técnico 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 de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução;

4.1.6. Possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF

Coordenadoria Administrativa - CA

4.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações constante neste descritivo;

4.1.8. Manter atualizados os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

4.2. A Contratante obriga-se a:

4.2.1. Acompanhar a entrega dos itens e a prestação dos serviços, a fim de zelar pelo atendimento do prazo e condições estabelecidas neste Descritivo;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Descritivo e de sua proposta;

4.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

4.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes neste Descritivo Técnico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

4.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Descritivo Técnico e na sua proposta;

4.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

4.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Descritivo.

5.2. A CONTRATADA é a única e integral responsável pelo fornecimento global do objeto, incluindo o cumprimento de todos os requisitos, prazos, garantias e obrigações descritos neste Descritivo Técnico.

6. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

6.1. O contratado que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A contratada deverá comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e negativa de débitos trabalhistas (CNTD), bem como manter todas as condições de habilitação durante a execução dos serviços contratados.

8. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Dinâmica da Execução

8.1.1. A execução será iniciada após a emissão da Nota de Empenho e encerrará após entrega definitiva dos itens, ressalvado o previsto nas cláusulas 4.1.2 e 4.1.3.

8.1.2. Em caso de não conformidade com os quesitos existentes neste Descritivo Técnico, os produtos não serão aceitos.

8.1.3. A Contratada terá que resolver os problemas imediatamente, sem quaisquer ônus à Contratante no caso de não conformidades.

8.2. Reajuste

8.2.1. Não se aplica cláusula de reajuste à presente contratação.

8.3. Forma de Contratação

8.3.1. A contratação será realizada por meio de emissão de Nota de Empenho.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF

Coordenadoria Administrativa - CA

8.3.2. No presente caso com fundamento no art. 95, da Lei Federal n.º 14.133/2023, é dispensável o termo de contrato visto tratar-se de aquisição com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultam obrigações futuras.

9. Forma de pagamento

9.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Descritivo Técnico.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.4. 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 seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

I = Índice de
compensação
financeira =
0,00016438, assim
apurado: I = (TX)

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da
taxa anual = 6%.

9.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de produtos efetivamente adquiridos.

10. PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto do presente Descritivo Técnico é constituído de lote único, conforme cláusula 1.2.

10.2. O não parcelamento do objeto se justifica em razão de os produtos serem correlatos, de modo que o não fornecimento de um dos bens ou a não prestação de um dos serviços pode acarretar prejuízo á completa e devida execução do objeto, bem como impactar na execução dos serviços.

Luísa de Campos Desiderá
Auxiliar de Regulação

Mayara Leonardi Gonçalves
Agente de Contratação