

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024**  
**Processo Administrativo nº 79/2024**

A Previdência Social do Município de Quatro Barras - PREVIBARRAS torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9625/2024 e demais legislações aplicáveis.

1.1 OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet/alimentação por demanda (coffee break e coquetel) para atendimento a eventos institucionais da PREVIBARRAS, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de mão de obra, alimentação, bebidas, materiais, insumos, equipamentos, inclusive EPI's, conforme quantitativo e especificações presentes no Termo de Referência e anexos.

DATA DA SESSÃO: 02/12/2024.

LINK: Portal Comprasgov - <https://www.gov.br/compras/pt-br> "Acesso Identificado"

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08h:30m as 14h:30m

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário Oficial de Brasília.

O aviso de dispensa eletrônica poderá ser examinado na íntegra no site [www.previbarras.pr.gov.br](http://www.previbarras.pr.gov.br), menu "Licitações" ou solicitado via e-mail [previbarras@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:previbarras@quatrobarras.pr.gov.br).

Informações poderão ser obtidas pelo site, e-mail ou telefone (041) 3672-3668, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h.

Quatro Barras, 19 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

ANA PAULA DA ROCHA PIRES

Data: 19/11/2024 16:13:36-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ANA PAULA DA ROCHA PIRES**  
**Agente de Contratação**

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet/alimentação por demanda (coffee break e coquetel) para atendimento a eventos institucionais da PREVIBARRAS, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de mão de obra, alimentação, bebidas, materiais, insumos, equipamentos, inclusive EPI's, conforme quantitativo e especificações presentes neste Termo de Referência e anexos.

1.1 Em caso de divergência existente entre as especificações do item que compõe o objeto descrito no edital e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.2 Valor máximo de contratação: R\$ 18.551,50 (dezoito mil, quinhentos e cinquenta e um reais, cinquenta centavos)

1.3 A descrição detalhada do Cardápio encontra-se anexa ao ETP, integrante deste documento.

1.4 Da natureza do objeto: o presente objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/2021. Desta forma o serviço é caracterizado como objeto comum, pois seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de características e especificações usuais de mercado.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura eletrônica do contrato, prorrogável, caso haja conveniência do CONTRATANTE, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da Autarquia, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 A licitação será exclusiva para ME/EPP, uma vez que considerou-se o valor da contratação de R\$ 18.551,50 (dezoito mil, quinhentos e cinquenta e um reais, cinquenta centavos).

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

2.1 A fundamentação e a necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Sustentabilidade:**

4.1.1. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos serviços, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional,

e a Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos em seu artigo 7º, XI. E ainda, deverá atender, no que couber, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

**4.1.2** Os produtos fornecidos e suas embalagens deverão ser preferencialmente fabricados com materiais que possam ser reciclados.

**4.1.3** É dever da CONTRATADA, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

**4.2** Subcontratação:

**4.2.1.** Não é admitida a subcontratação, uma vez que a subcontratação apenas se mostra cabível quando do objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

**4.3** Garantia da Contratação:

**4.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 por se tratar de contratação de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

**4.4** Vistoria:

**4.4.1** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Das orientações gerais acerca da execução dos serviços**

**5.1.1** Após a assinatura eletrônica do contrato, a empresa CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços.

**5.1.2** A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo utilizado o e-mail informado pela Contratada quando do envio da proposta para esse fim.

**5.1.3** Disponibilizar um número de contato telefônico fixo, WhatsApp e e-mail de resposta rápida, para resolver casos excepcionais de urgência, fora do horário estabelecido, inclusive nos fins de semana e feriados, a qualquer hora.

**5.1.4** A Contratada deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço em resposta ao e-mail encaminhado pela PREVIBARRAS. A comunicação e a confirmação dos pedidos entre a Contratada e o Contratante poderá ser realizada também através de aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, o WhatsApp.

**5.1.5** Os itens que integram o objeto desta contratação deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, em horário compreendido entre às 07h00 (sete) e 21h00 (vinte e uma) horas, na sede da Contratação, ou em outro local a ser indicado pelo fiscal técnico, dentro de Quatro Barras ou Município vizinho.

**5.1.6** O fornecimento do objeto da contratação poderá, eventualmente, com prévia comunicação por e-mail ou por Whatsapp do CONTRATANTE, acontecer aos sábados, domingos e feriados, desde que respeitados os horários e locais definidos anteriormente, sem prejuízo dos prazos e demais obrigações previstas neste Termo.

**5.1.7** A Contratada deverá fornecer os cardápios com produtos de primeira qualidade na produção e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos e saudáveis.

**5.1.8** Os serviços de coffee break e coquetel deverão ser executados conforme acordado com

o CONTRATANTE, sendo que antes do início dos trabalhos, a Contratada deverá entrar em contato com fiscal técnico, para ajuste quanto ao cardápio que será fornecido para execução dos serviços.

**5.1.9** Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.

**5.1.10** Nos recheios diversos e demais variedades deverão ser utilizados produtos rigorosamente dentro do prazo de validade.

**5.1.11** O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado e em local apropriado, observando-se boas técnicas de culinária e os mais rigorosos padrões de higiene recomendados, e de acordo com os Regulamentos Técnicos estabelecidos pela Vigilância Sanitária com as respectivas atualizações.

**5.1.12** O coquetel e o coffee break serão preparados nas dependências da Contratada.

**5.1.13** Os produtos deverão ser transportados e entregues, acondicionados em embalagens térmicas e/ou isotérmicas e higiênicas, com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e, transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um, observando-se o previsto na legislação vigente (Vigilância Sanitária), com as respectivas atualizações.

**5.1.14** O processo de preparo de todos os alimentos deverá ser supervisionado por um nutricionista da Contratada, legalmente habilitado, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição, de maneira a observar sua aceitação, análise de apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

**5.1.15** A exigência do profissional se deve ao fato de que serão observados os cuidados necessários de higiene e conservação dos alimentos com aplicação de técnicas corretas de preparo, garantindo a segurança e a qualidade do consumo.

**5.1.16** Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do CONTRATANTE.

**5.1.17** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**5.1.18** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela PREVIBARRAS, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**5.1.19** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**5.1.20** A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas.

**5.1.21** Após os serviços a empresa realizará a limpeza/higienização e posterior armazenamento dos itens como louças, talheres, taças e afins, em local indicado pelo fiscal técnico. Os demais materiais que não podem ser higienizados nas dependências da contratante, utensílios e acompanhamentos, sujos ou limpos, desde que de sua propriedade, deverão ser higienizados na sede da contratada.

**5.1.22** Os profissionais da CONTRATADA permanecerão devidamente trajados para o

desempenho das funções, conforme a atividade a ser desempenhada (garçom, maitre, cozinheira, auxiliar de cozinha), durante o período necessário de atendimento.

**5.1.23** Para os serviços de refeição (coffee break ou coquetel), se houver necessidade, será permitido o remanejamento do saldo do valor referente ao quantitativo remanescente entre os eventos de pequeno, médio e grande porte.

## **5.2 Serviços, Materiais e Equipamentos**

**5.2.1** A Contratada deverá fornecer todos os insumos, mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços.

**5.2.2** Os utensílios deverão ser de inox, porcelana, vidro e outros materiais que possam ser utilizados para servir as refeições. Esses materiais devem estar todos limpos, ser de excelente qualidade, sem rachaduras ou trincas e em perfeitas condições de uso.

**5.2.3** A Contratada deverá fornecer os equipamentos que julgar adequados para a boa execução do contrato. A Contratante deverá ser consultada a fim de definir as adaptações necessárias para instalação dos equipamentos.

**5.2.4** Os equipamentos fornecidos pela Contratada serão de uso exclusivo às atividades da prestação em comento.

**5.2.5** O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

**5.2.6** O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento e será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios. Somente serão aceitos copos, pratos e talheres descartáveis para o item 1, não sendo aceitos tais descartáveis para os itens 2, 3 e 4.

**5.2.7** Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

**5.2.8** Qualquer serviço executado de baixo padrão com produtos de baixa qualidade, ou em desacordo com o descrito, poderá ser por solicitação do CONTRATANTE, refeito, sem ônus, ou prejuízo no prazo de entrega.

**5.2.9** A Contratada deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços.

**5.2.10** Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais a Contratada deverá:

a) Retirar o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, visando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à Contratada a aquisição dos materiais necessários a esses serviços, bem como do descarte do lixo;

b) Separar o lixo orgânico do lixo seco. Assim, a empresa deverá providenciar recipientes e sacos de lixo de cores diferente para cada tipo de lixo (azul: reciclável e preto: não reciclável).

**5.2.11** Não será permitido o acesso de pessoal não identificado e sem o prévio cadastro pelo serviço de recepção local, bem como não se admitirá o uso de bonés, bermudas e camisetas tipo regata, tudo em conformidade com a norma de conduta do CONTRATANTE.

**5.3 DO COFFEE BREAK:** conforme especificações dispostas no item 6.7.1 do ETP.

**5.4 DO COQUETEL:** conforme especificações dispostas no item 6.7.2 do ETP.

## **6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**6.1** Obriga-se a empresa vencedora:

**6.1.1.** Operar com uma organização completa, independente e sem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**6.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços,



nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;

**6.1.3.** Atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, bem como arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todos os encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho;

**6.1.4.** Responder única e exclusivamente por todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do presente contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE, podendo ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação de comprovante de quitação de tais obrigações;

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

**6.1.6.** Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;

**6.1.7.** Nos casos de prejuízos ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, ocasionados pela CONTRATADA, será aberto procedimento próprio para análise do caso;

**6.1.8.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**6.1.9.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite ou complique a execução do contrato;

**6.1.10.** Executar os serviços contratados, ressalvada a suspensão ou interrupção, por motivo de caso fortuito ou força maior;

**6.1.11.** Indicar um representante que deverá ser o seu contato perante o CONTRATANTE, além de gerenciar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços;

**6.1.12.** Apresentar-se ao fiscal da CONTRATANTE para receber orientações, por meio de um representante operacional indicado pela CONTRATADA, até 2 (dois) dias úteis a contar do início da execução de serviço;

**6.1.13.** Fornecer e exigir o uso do crachá de identificação de forma ostensiva pelos seus empregados;

**6.1.14.** Manter o CONTRATANTE informado sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados, adotando providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

**6.1.15.** Fornecer a seus empregados, arcando com os custos inerentes às aquisições, todos os equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI's e EPC's de acordo com a legislação vigente (inclusive normas de segurança e medicina do trabalho) e necessários à execução dos serviços, bem como exigir e fiscalizar a utilização dos mencionados equipamentos por seus empregados;

**6.1.16.** Fornecer aos empregados contratados todos os materiais e equipamentos necessários à consecução dos serviços contratados;

**6.1.17.** Manter contato com o Fiscal do contrato para fins de aferição da qualidade do atendimento dos serviços, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

**6.1.18.** Refazer, obrigatoriamente, na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação pelo fiscal técnico.

**6.1.19.** O aceite da prestação de serviço não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços contratados (aparentes ou

ocultos), ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato verificadas posteriormente;

**6.1.20.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

**6.1.21.** Fiscalizar, por intermédio do preposto, ainda que de maneira remota, todos os empregados, orientando-os quanto às obrigações contratuais e recebendo as demandas advindas dos funcionários;

**6.1.22.** É vedado ao contratado possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

**6.1.23.** Em todas atividades necessárias para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá obedecer as legislações e normas aplicáveis;

**6.1.24.** As pessoas responsáveis pela entrega das refeições, preparo, finalização do preparo, montagem de pratos e serviço de mesa deverão possuir asseio pessoal (utilizar touca e luvas descartáveis para a manipulação dos produtos prontos para o consumo).

**6.1.25.** Cumprir as obrigações e os prazos estabelecidos.

**6.1.26.** A contagem dos prazos iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comunicação/notificação.

**6.1.27.** Fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

**6.1.28.** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

**6.1.29.** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

**6.1.30.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

**6.1.31.** Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Autarquia, sem qualquer ônus adicional;

**6.1.32.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

**6.1.33.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

**6.1.34.** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

**6.2** Da contratante: obriga-se a Autarquia/Contratante:

**6.2.1.** Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

**6.2.2.** Empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

**6.2.3.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

**6.2.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

**6.2.5.** Cooperar com a CONTRATADA de modo que esta possa cumprir suas obrigações

dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

**6.2.6.** Comunicar oficialmente a CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato e aplicar à CONTRATADA, mediante apuração em procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

**6.2.7.** Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, no órgão oficial de divulgação dos atos administrativos e legais;

**6.2.8.** Deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**6.2.9.** Solicitar ao preposto, sempre que necessário, todas as providências relativas ao bom andamento dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**6.2.10.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado;

**6.2.11.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**6.2.12.** Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2.13.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**6.2.14.** Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

**6.2.15.** Demais condições constantes do edital de licitação.

## **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 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**7.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

**7.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para



a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.7.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.7.5.** O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**7.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Autarquia.

**7.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.10.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**7.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Autarquia.

**7.12.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7.13.** Identificação do gestor e fiscal do contrato:

<b>Gestor</b>	<b>Fiscal</b>
Nome: Ellen Correa Wandembruck Lago	Nome: Osmar Dominguez
Cargo: Presidente	Cargo: Secretário Executivo
E-mail: <a href="mailto:previbarras@quatrobarras.pr.gov.br">previbarras@quatrobarras.pr.gov.br</a>	E-mail: <a href="mailto:previbarras@quatrobarras.pr.gov.br">previbarras@quatrobarras.pr.gov.br</a>

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega do relatório de medição dos serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização.

**8.2.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar nota fiscal discriminada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após aprovação do relatório de medição aprovado pela fiscalização, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir: descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

**8.3.** Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

a) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

f) Cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

**8.4.** Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, esse prazo total máximo é de 20 (vinte) dias úteis.

**8.5.** Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a Autarquia de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta para análise e pagamento.

**8.6.** O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil a contar da entrega da Nota Fiscal/fatura e atesto da execução contratual emitido pelo/a gestor/fiscal do instrumento contratual, mediante a apresentação da documentação citada no item 20.3.

**8.7.** O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de Serviços exigida como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do contratante.

**8.8.** O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no instrumento contratual e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

**8.9.** Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pela PREVIBARRAS, todos os tributos federais, previstos na IN RFB 1234/2012, 1540/2015 e 2145/2023 e alterações seguintes, cujos valores e percentuais respectivos deverão ser discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**8.10.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária, com crédito em conta corrente indicada por escrito pelo/a Contratada ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**8.11.** Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade ou havendo erro na Nota Fiscal de Serviços ou no Recibo de Pagamento de Autônomo ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a correção necessária,

ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento no protocolo geral da contratante dos documentos devidamente corrigidos.

**8.12.** Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento, os fatos serão informados à contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**8.13.** Os pagamentos poderão ser sustados pela PREVIBARRAS nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações do/a Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo da PREVIBARRAS, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações do Contratado, assumidas no presente Instrumento contratual;
- c) Erros ou vícios no recibo de pagamento ou nota fiscal.

**8.14.** Nenhum pagamento será realizado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o contratante.

**8.15.** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar a contratada os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos do instrumento contratual.

**8.16.** O Contratante não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos decorrente da ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

**8.17.** A PREVIBARRAS reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**9.2.** O regime de execução do contrato será 1 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. 17.2.1.

**9.3.** A validade da proposta será de 90 (noventa) dias a partir da sua apresentação.

**9.4.** Tal prazo se justifica em razão da complexidade do certame e de eventual ocorrência de lapso temporal maior para a formalização do instrumento contratual.

**9.5.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.5.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- d) Sociedade empresária, sociedade unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz.

#### **9.5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

#### **9.5.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.
- a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

#### **9.5.4. Qualificação Técnica**

- a) Prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial.
- b) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, hábil a comprovar que a licitante executou ou está executando, a contento, serviço de fornecimento de refeições, comprovando ainda a realização de evento(s) nos últimos dois anos com os seguintes critérios: a) ao menos 1 (um) evento de prestação de serviço de alimentação, do tipo coquetel, para 50 (cinquenta) ou mais convidados, com a presença de 2 (duas) ou mais autoridades; ou b) fornecimento de refeições em local que tenham como clientes frequentes as autoridades referidas, sendo permitido à concedente realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessário.
- b1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.
- c) No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar: Certificado de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição – CRN da região a qual estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583/78, art. 18, parágrafo único, do Decreto nº 84.444/80 e art. 2, da Resolução CFN nº 702/21 (<https://crn8.org.br/pessoa->



jurídica-registro/ )

#### **9.5.5. Declarações para Outras Comprovações**

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**9.3.** Previamente a celebração do instrumento contratual, a Autarquia verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) **SICAF**;
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e**
- c) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).**

**9.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.5.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**9.7.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**9.8.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**9.9.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Autarquia, a respectiva documentação atualizada.

**9.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.11.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O valor máximo a ser utilizado para a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de buffet/alimentação por demanda equivale a R\$ 18.551,50 (dezoito mil, quinhentos e cinquenta e um reais, cinquenta centavos), conforme a quantidade de eventos previstos, conforme demonstrado no ETP.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	COFFEE BREAK TIPO 1	Unidade	240	R\$ 24,40	R\$ 5.856,00
2	COFFEE BREAK TIPO 2	Unidade	100	R\$ 29,23	R\$ 2.923,00
3	COQUETEL	Unidade	150	R\$ 65,15	R\$ 9.772,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 18.551,50</b>

**10.2.** Para a formação de preços, a pesquisa no PNCP, bem como as contratações similares em outros órgãos públicos, devem ser priorizadas.

**10.3.** Por se tratar de objetos específicos para atender a Autarquia, foi priorizada pesquisa de preços junto a fornecedores no mercado local para embasar, de forma precisa, o valor estimado a ser licitado. No entanto, como não houve cotações de fornecedores suficientes para formar o preço da licitação, posteriormente foram realizadas buscas de contratações similares junto ao PNCP.

**10.4.** Verifica-se, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com aqueles praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de valores para contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da contratação serão subsidiadas pela dotação orçamentária 20.001.09.122.0009.2051.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

**12.2.** Na análise das propostas será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e considerando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Autarquia, ficando determinado que será vencedora a licitante que apresentar:

**12.3.** A proposta apresentada englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**13.1.** As infrações e sanções administrativas aplicáveis são as previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A PREVIBARRAS reserva-se o direito de revogar a qualquer tempo o presente certame, sem que caiba aos proponentes, direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

**14.2.** Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREVIBARRAS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**14.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela PREVIBARRAS, que decidirá com base na legislação vigente.

Quatro Barras, 19 de Novembro de 2024.

OSMAR

DOMINGUEZ:32059531934

34

Assinado de forma digital por

OSMAR DOMINGUEZ:32059531934

Dados: 2024.11.19 16:14:57 -03'00'

**OSMAR DOMINGUEZ**

**Secretário Executivo**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Aprovado por:

ELLEN CORREA  
WANDEMBRUCK

LAGO:04298059936

Assinado digitalmente por ELLEN CORREA WANDEMBRUCK  
LAGO:04298059936  
DN: cn=ELLEN CORREA WANDEMBRUCK  
LAGO:04298059936, o=PR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
municipal, email=ELLENCORREAWANDEMBRUCKLAGO@GMAIL.COM  
Data: 2024.11.19 15:31:19 -03'00'

**ELLEN CORREA WANDEMBRUCK LAGO**  
**Presidente da PREVIBARRAS**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **Processo Administrativo nº 79/2024**

## **1. INTRODUÇÃO**

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1 Solicitante: Secretaria Executiva

2.2 Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet/alimentação por demanda (coffee break e coquetel) para atendimento a eventos institucionais da PREVIBARRAS, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de mão de obra, alimentação, bebidas, materiais, insumos, equipamentos, inclusive EPI's, conforme quantitativo e especificações presentes neste ETP e apêndices.

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1 Considerando que os itens 1 (coffee break tipo 1), 2 (coffee break tipo 2) e 4 (coquetel) da Dispensa Eletrônica nº 05/2024 foram fracassados, se faz necessária nova abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet/alimentação por demanda (coffee break e coquetel) para atendimento a eventos institucionais da PREVIBARRAS, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de mão de obra, alimentação, bebidas, materiais, insumos, equipamentos, inclusive EPI's, conforme quantitativo e especificações presentes no ETP e apêndices.

3.2 A referida dispensa citada acima deu fracassada tendo em vista que as empresas participantes não cumpriram os requisitos do Termo de Referência, sendo que a empresa Rei do Gourmet apresentou valores superiores aos valores máximos da licitação para todos os itens, e a empresa RKV Alimentos Ltda que apresentou o melhor preço não encaminhou a documentação solicitada no Termo de Referência e nem respondeu aos questionamentos realizados no sistema Comprasgov.

3.3 Sendo assim, a demanda da contratação justifica-se considerando a realização de eventos diversos pela PREVIBARRAS, como: capacitação de servidores, reuniões do Conselho de Administração e Fiscal, reuniões do Comitê de Investimentos, evento anual de aposentados e pensionistas, bem como a previsão de realização de solenidades em que, por costume, servem-se alimentos aos convidados, torna-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento sob demanda de alimentação para ser servido aos participantes dos eventos. Deve-se destacar que a contratação evita despesas de última hora com fornecimento de lanches, imprescindíveis em eventos

3.4 Ainda que esses serviços não se constituem atividade fim da Autarquia, a organização de coffee break, coquetel e refeições envolve o preparo, fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que, por sua natureza, dependem, necessariamente, de local apropriado para o seu preparo, aliado à falta de estrutura própria para realizá-los, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para, sob a demanda, prestar os serviços de



## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR

**PREVIBARRAS**



fornecimento de refeições institucionais.

3.5 A PREVIBARRAS realiza reuniões e eventos diversos ao longo do ano, e considerando as exigências da Certificação do Pró-Gestão onde a educação previdência é uma das diretrizes para manter a referida certificação, tendo desta forma que realizar eventos também voltados a área de educação previdenciária dos seus servidores e beneficiários.

3.6 Os eventos relacionados à educação previdenciária estão relacionados à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, conhecimento sobre questões previdenciárias, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria, envelhecimento ativo, entre outros.

3.7 Por sua vez, a contratação para o fornecimento das refeições visa dar suporte as atividades desenvolvidas pela PREVIBARRAS, fornecendo alimentação para a realização de reuniões, solenidades, capacitações e eventos diversos realizados em alinhamento às atividades institucionais desta Autarquia.

3.8 Os serviços a serem contratados não possuem padrão de qualidade superior ao necessário para atender às finalidades a que se destinam e não são considerados de luxo. A natureza do objeto a ser contratado é comum e os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.9 Fundamentação: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1 A contratação mostra-se técnica e economicamente viável em 3 (três) itens, cujo objeto trata-se de serviço a ser prestado continuamente, para atender as necessidades da PREVIBARRAS, pelo período de 1 (um) ano contado da assinatura eletrônica do contrato, prorrogável, caso haja conveniência do CONTRATANTE, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 O quantitativo apurado refere-se a um levantamento das diversas ações a serem realizadas por esta Autarquia, dentre elas os eventos institucionais realizados, onde se exige procedimentos e providências compatíveis com o caráter de cada acontecimento, com correspondência em qualidade, apresentação e ambientação adequados.

4.3 As quantidades foram estimadas observando-se o quantitativo médio de pessoas por evento e o total de eventos por ano, sendo 12 (doze) reuniões mensais do Conselho de Administração e Fiscal, 02 (dois) eventos esporádicos (reuniões, cursos, treinamentos, workshops, entre outros) e 02 (dois) eventos anuais de aposentados e pensionistas.

4.4 No ano de 2023, esta Autarquia licitou serviços de fornecimento de buffet/alimentação por demanda apenas para o evento anual de aposentados e pensionistas no valor total de R\$ 14.535,00 (quatorze mil quinhentos e trinta e cinco reais), não sendo licitado o referido serviço para os demais eventos.

4.5 Quantitativos estimados:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantitativo Máximo Anual (nº estimado de Pessoa X nº estimado de eventos)
1	COFFEE BREAK TIPO 1	Unidades	10 a 20 pessoas x 12 eventos = 240
2	COFFEE BREAK TIPO 2	Unidades	21 a 50 pessoas x 2 eventos = 100



**PREVIBARRAS**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



3	COQUETEL	Unidades	150 pessoas
---	----------	----------	-------------

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 A estimativa da futura contratação é de R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais).

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit Médio Estimado por pessoa	Valor Total Médio Estimado
1	COFFEE BREAK TIPO 1	240	R\$ 25,00	R\$ 6.000,00
2	COFFEE BREAK TIPO 2	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
3	COQUETEL	150	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00
<b>VALOR ESTIMATIVO TOTAL</b>				<b>R\$ 19.500,00</b>

5.2 A estimativa preliminar do preço para a futura contratação foi realizada com base nos parâmetros do Decreto Municipal nº 9618/2024, a saber, consulta no PNCP. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação em comento tem a natureza de serviço sob demanda, pois visa atender aos eventos da PREVIBARRAS que necessitem do serviço de coffee break e coquetel.

6.2 A execução dos serviços deverá ocorrer por empresa especializada no ramo.

6.3 À empresa detentora caberá o fornecimento de bebidas e alimentos prontos para consumo, em quantidade de acordo com o solicitado pelo departamento demandante.

6.4 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação.

6.5 Das orientações gerais acerca da execução dos serviços:

6.5.1 A Contratada deverá fornecer os cardápios com produtos de primeira qualidade na produção e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos e saudáveis.

6.5.2 Os serviços de coffee break e coquetel deverão ser executados conforme acordado com o CONTRATANTE, sendo que antes do início dos trabalhos, a Contratada deverá entrar em contato com fiscal técnico, para ajuste quanto ao cardápio que será fornecido para execução dos serviços.

6.5.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas vigentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.5.4 Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.

6.5.5 Nos recheios diversos e demais variedades deverão ser utilizados produtos rigorosamente dentro do prazo de validade.

6.5.6 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal





treinado e em local apropriado, observando-se boas técnicas de culinária e os mais rigorosos padrões de higiene recomendados, e de acordo com os Regulamentos Técnicos estabelecidos pela Vigilância Sanitária com as respectivas atualizações.

6.5.7 O coquetel e o coffee break serão preparados nas dependências da Contratada.

6.5.8 Os produtos deverão ser transportados e entregues, acondicionados em embalagens térmicas e/ou isotérmicas e higiênicas, com capacidade adequada às quantidades a serem servidas e, transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um, observando-se o previsto na legislação vigente (Vigilância Sanitária), com as respectivas atualizações.

6.5.9 O processo de preparo de todos os alimentos deverá ser supervisionado por um nutricionista da Contratada, legalmente habilitado, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição, de maneira a observar sua aceitação, análise de apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

6.5.9.1 A exigência do profissional se deve ao fato de que serão observados os cuidados necessários de higiene e conservação dos alimentos com aplicação de técnicas corretas de preparo, garantindo a segurança e a qualidade do consumo.

6.5.10 Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do CONTRATANTE.

6.5.11 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.5.11.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Autarquia, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.5.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.12.1 A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas.

6.5.13 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.

6.5.14 Eventual pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços dos produtos deverá ser formulado pela Contratada e encaminhado via e-mail, para [previbarras@quatrobarrras.pr.gov.br](mailto:previbarras@quatrobarrras.pr.gov.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido, contendo cópia da nota de empenho, descrição dos motivos do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovada por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do mencionado prazo, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente



para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.

6.5.15 Após os serviços de coffee break e coquetel, a empresa realizará a limpeza/higienização e posterior armazenamento dos itens como louças, talheres, taças e afins, ainda levará os demais materiais que não podem ser higienizados nas dependências da contratante, utensílios e acompanhamentos, sujos ou limpos, desde que de sua propriedade, para os devidos fins. Os itens utilizados nos serviços de porte médio ou grande, deverão ser higienizados na sede da contratada.

## 6.6 DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.6.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos, mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços. Os utensílios deverão ser de inox, porcelana, vidro, entre outros. A título exemplificativo apresentam-se:

6.6.1.1 A empresa deverá fornecer juntamente com os recipientes todos os utensílios necessários para servir o coffee break, tais como: xícaras com pires de chá, xícaras com pires de café com leite, xícaras com pires de cafezinho, pratos pequenos para salgado, pratos pequenos para bolo, taças para doces (bavaroise, frutas em calda, torta de sorvete), açucareiros, bules de chá e café, leiteiras, jarras de vidro para suco, copos de vidro sofisticado para suco ou água, pratos para bolo, pratos duplos ou triplos para servir doces pequenos, pratos para salgado, talheres de inox para servir: espátula e faca de bolo, colher para servir bavaroise, frutas em calda e torta de sorvete, faca para cortar pão, pegador de doces ou salgados, talheres de sobremesa: garfo, faca e colher, colheres para chá e cafezinho, colher bailarina para mexer suco, toalhas para mesa redonda e retangular, guardanapos de tecido, porta guardanapo, anéis de guardanapo, réchauds. Esses materiais devem estar todos limpos, ser de excelente qualidade, sem rachaduras ou trincas e em perfeitas condições de uso.

6.6.1.2 A empresa deverá fornecer juntamente com os recipientes todos os utensílios necessários para servir o coquetel, tais como: pratos, pratos pequenos para bolo, taças para doces, jarras de vidro para suco, copos de vidro sofisticado para suco ou água, pratos para bolo, pratos duplos ou triplos para servir doces pequenos, pratos para salgado, talheres de inox para servir: espátula e faca de bolo, colher para servir bavaroise, pegador de doces ou salgados, talheres de sobremesa, colher bailarina para mexer suco, toalhas para mesa redonda e retangular, guardanapos de tecido, porta guardanapo, anéis de guardanapo, baixelas em prata para servir, réchauds. Esses materiais devem estar todos limpos, ser de excelente qualidade, sem rachaduras ou trincas e em perfeitas condições de uso.

6.6.2 A Contratada poderá disponibilizar equipamentos que julgar adequados para a boa execução do contrato. A Contratante será consultada a fim de avaliar e eventualmente providenciar o local de instalação.

6.6.3 Os equipamentos fornecidos pela Contratada serão de uso exclusivo às atividades da prestação em comento.

6.6.4 Os materiais e equipamentos pertencentes à Contratada, conforme descrições neste ETP deverão ser mantidos durante toda prestação do Contrato e retirados ao término do mesmo.

6.6.5 O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

6.6.6 O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento e será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive no que diz respeito a avarias e extravios. Somente serão aceitos copos, pratos e talheres descartáveis para o item



1, não sendo aceitos tais descartáveis para os itens 2 e 3.

6.6.7 Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

6.6.8 Qualquer serviço executado de baixo padrão com produtos de baixa qualidade, ou em desacordo com o descritivo, poderá ser por solicitação do CONTRATANTE, refeito, sem ônus, ou prejuízo no prazo de entrega.

6.6.9 A Contratada deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços.

6.6.10 A Contratada deverá realizar a arrumação e limpeza do local usado para executar seus serviços em qualquer ambiente da PREVIBARRAS ou locado, deixando-o no mesmo estado em que o recebeu, sem lixo ou outro tipo de resíduos.

6.6.11 Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais a Contratada deverá:

6.6.11.1 Retirar o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, visando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à Contratada a aquisição dos materiais necessários a esses serviços, bem como do descarte do lixo;

6.6.11.2 Separar o lixo orgânico do lixo seco. Assim, a empresa deverá providenciar recipientes e sacos de lixo de cores diferente para cada tipo de lixo (azul: reciclável e preto: não reciclável).

6.6.12 Os empregados da empresa CONTRATADA deverão estar identificados por crachás contendo nome do empregado, função que exerce e o nome da empresa, com a utilização de jaleco próprio, touca e calçados apropriados durante o transporte e entrega de todos os itens.

6.6.13 Não será permitido o acesso de pessoal não identificado e sem o prévio cadastro pelo serviço de recepção local, bem como não se admitirá o uso de bonés, bermudas e camisetas tipo regata.

6.6.14 Para os serviços de refeição (coffee break ou coquetel), se houver necessidade, será permitido o remanejamento do saldo do valor referente ao quantitativo remanescente entre os eventos de pequeno, médio e grande porte.

## 6.7 DOS SERVIÇOS

6.7.1. **DO COFFEE BREAK:** tendo em vista as peculiaridades do CONTRATANTE e considerando a complexidade, os serviços de “coffee break” serão divididos em 2 (duas) opções, os quais serão adquiridos de acordo com as solicitações do CONTRATANTE, conforme descrito a seguir:

Coffee Break	Pessoas	Salgados	Doces	Bebidas	Descartáveis
<b>Opção 1</b>	10 a 20 (pequeno porte)	3 tipos, sendo 3 unidades por pessoa de cada tipo	2 tipos, sendo 2 unidades por pessoa de cada tipo	2 tipos (fria)	Copos, pratos, Guardanapos, pratos (bolo), talheres
<b>Opção 2</b>	21 a 50 (médio porte)	4 tipos, sendo 3 unidades por pessoa de cada tipo	3 tipos, sendo 2 unidades por pessoa de cada tipo	2 tipos (fria) e 1 tipo (quente)	Copos Guardanapos Pratos (bolo) Mexedor para bebidas talheres

6.7.1.1. O mínimo de atendimento de coffee break dos eventos são para 10 (dez) pessoas;



## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR

**PREVIBARRAS**



6.7.1.2. A solicitação do serviço será realizada pela PREVIBARRAS, indicando o dia, local, horário, número de pessoas e os cardápios selecionados, com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência para eventos de pequeno porte e 2 (dois) dias úteis de antecedência para eventos de médio porte.

6.7.1.3. O CONTRATANTE poderá cancelar o pedido de fornecimento de coffee break em até 12 (doze) horas de antecedência para evento de pequeno porte e em até 1 (um) dia útil para eventos de médio porte, sem ônus ao CONTRATANTE.

6.7.1.4. Em caso de cancelamento do pedido de fornecimento pelo CONTRATANTE após o prazo previsto no item anterior, será realizado o pagamento apenas das despesas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA.

6.7.1.5. As comunicações de solicitação de serviço e do respectivo cancelamento poderão ser realizadas por meio da ferramenta Whatsapp com os devidos registros entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.7.1.6. As opções serão divididas em grupos de pequeno e médio, sendo pequeno porte de 10 a 20 pessoas, e médio porte de 21 a 50 pessoas;

6.7.1.7. Devem ser fornecidas as opções de Cardápio anexo a este ETP, podendo a PREVIBARRAS escolher a variedade indicada acima.

6.7.1.8. Todos os custos inerentes à contratação e fornecimento dos itens deverão estar contemplados no custo unitário.

6.7.1.9. O período aproximado de realização de evento coffee break no caso do item 1 é de até 1 (uma) hora, e do item 2 é de até 2 (duas) horas, sendo que, nestes casos, enquanto perdurar o evento e/ou for prorrogado, deverá haver a reposição dos produtos, conforme o exposto no item subsequente, observando-se a quantidade correspondente ao número de pessoas.

6.7.1.10. A reposição deverá ser realizada sempre que necessário, a Contratada deverá estar equipada e preparada para cumprir a referida exigência.

6.7.1.11. A CONTRATADA se responsabilizará pela montagem dos pratos nas mesas disponibilizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE, todo material necessário para o serviço de buffet americano (toalhas de tecido, rechauds, pratos, boleiras, travessas, espátulas, bandejas, suqueiras de vidro, samovar, etc).

6.7.1.12. A(s) mesa(s) disponibilizada(s) pelo CONTRATANTE deverá(ão) estar preparada(s) para o evento pela CONTRATADA, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para seu início.

6.7.1.13. Somente serão aceitos copos, pratos e talheres descartáveis para o Coffee Break tipo 1, não sendo aceitos tais descartáveis para o Coffee Break tipo 2.

6.7.1.14. A responsabilidade pela manutenção/aquecimento da refeição é da CONTRATADA por meio dos equipamentos que deverá levar para o espaço disponibilizado pelo CONTRATANTE.

6.7.1.15. Será disponibilizado pela CONTRATANTE espaço com estrutura mínima para o preparo dos sucos naturais, salgados e montagem dos pratos para os eventos.

6.7.1.16. Os utensílios deverão ser fornecidos em quantidades suficientes para atender ao número de convidados para o evento.



## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



**PREVIBARRAS**

6.7.1.17. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer prejuízo com utensílios quebrados ou danificados.

6.7.1.18. Os itens que integram o objeto desta contratação deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, em horário compreendido entre às 07h00 (sete) e 21h00 (vinte e uma) horas, na sede da PREVIBARRAS, ou em outro local a ser indicado pelo fiscal técnico, dentro do Município de Quatro Barras.

6.7.1.19. O fornecimento do objeto da contratação poderá, eventualmente, com prévia comunicação por e-mail ou aplicativo de troca de mensagens do CONTRATANTE, acontecer aos sábados, domingos e feriados, desde que respeitados os horários e locais definidos anteriormente, sem prejuízo dos prazos e demais obrigações previstas neste ETP.

6.7.1.20. Poderá ocorrer substituição dos produtos oferecidos desde que consultado e acordado com o fiscal técnico do CONTRATANTE e que a substituição seja feita por outro produto de mesma qualidade, valor econômico e tipo (doce ou salgado).

6.7.1.21. Os itens do cardápio deverão ser adequadamente montados, aquecidos e repostos por profissional especializado e disponibilizado pela Contratada, que poderá ser um auxiliar de cozinha para os serviços de coffee break de pequeno porte, o qual deverá permanecer devidamente trajado para o desempenho das funções, durante o período necessário de atendimento. Para os eventos de porte médio o quantitativo de profissionais disponibilizados pela contratada deverá ser suficiente para atender o quantitativo de convidados.

6.7.1.22. A Contratada deverá diligenciar para que o serviço de “coffee break” seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando o cardápio de forma compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições necessárias.

6.7.1.23. A Contratada deverá apresentar sugestões de cardápio, seguindo o mesmo padrão das opções sugeridas neste Termo, ficando sua aceitabilidade condicionada à aprovação do fiscal técnico.

6.7.1.24. Os salgados deverão ser elaborados/assados/fritos no dia do fornecimento, nos sabores escolhidos, e servidos em temperatura adequada. Os doces deverão ser frescos e os sucos gelados.

6.7.2. **DO COQUETEL:** tendo em vista as peculiaridades do CONTRATANTE e considerando a complexidade, os serviços de coquetel serão adquiridos de acordo com as solicitações do CONTRATANTE, conforme descrito a seguir:

COQUETEL	Cardápio
De 50 a 250 pessoas	8 tipos de coquetel (aperitivos frios/quentes) sendo 3 unidades por pessoa de cada tipo; 5 tipos de coquetel (doces) sendo 2 unidades por pessoa de cada tipo; e 4 tipos de bebidas (2 quentes e 2 frios) por pessoa.

6.7.2.1. O mínimo de atendimento de coquetel são para 50 pessoas;

6.7.2.2. Para o coquetel serão servidos aperitivos frios e quentes, doces e bebidas não alcoólicas.

6.7.2.3. Devem ser fornecidas as opções de Cardápio anexo a este ETP, podendo a PREVIBARRAS escolher a variedade indicada acima.

6.7.2.4. A duração prevista do evento coquetel é de até 3 (três) horas.

6.7.2.5. Os serviços deverão ser realizados em data e horário agendados com o fiscal do contrato.





6.7.2.6. Os itens deverão ser preparados no máximo 3 (três) horas antes da entrega.

6.7.2.7. As equipes deverão chegar com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos no local do evento, com os alimentos prontos para a realização do serviço frente ao horário solicitado previamente.

6.7.2.8. A solicitação do serviço será realizada pela PREVIBARRAS, indicando o dia, local, horário, número de pessoas e os cardápios selecionados, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para o evento.

6.7.2.9. O CONTRATANTE poderá cancelar o pedido de fornecimento de coquetel em até 03 (três) dias úteis para o evento, sem ônus ao CONTRATANTE.

6.7.2.10. Em caso de cancelamento do pedido de fornecimento pela PREVIBARRAS após o prazo previsto no item anterior, será realizado o pagamento apenas das despesas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA;

6.7.2.11. As comunicações de solicitação de serviço e do respectivo cancelamento poderão ser realizadas por meio da ferramenta Whatsapp com os devidos registros entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.7.2.12. Os serviços deverão ser executados no endereço da sede da PREVIBARRAS ou em endereço fornecido pelo fiscal do contrato.

6.7.2.13. A Contratada poderá apresentar sugestões de cardápio, seguindo o mesmo padrão das opções sugeridas neste ETP, ficando sua aceitabilidade condicionada à aprovação do fiscal técnico.

6.7.2.14. A Contratada deverá fornecer e entregar os itens conforme o tipo mais adequado de temperatura e de recipiente/embalagem, na sede da Contratante, durante todo o horário do atendimento.

6.7.2.15. Todos os itens deverão estar dentro do prazo de validade.

6.7.2.16. Itens frios deverão ser armazenados e servidos em temperatura adequada para o consumo.

6.7.2.17. Os alimentos perecíveis devem ser frescos.

6.7.2.18. A responsabilidade pela manutenção/aquecimento da refeição é da CONTRATADA por meio dos equipamentos que deverá levar para o espaço disponibilizado pelo CONTRATANTE.

6.7.2.19. Para o atendimento do fornecimento das refeições (coquetéis), a Contratada deverá fornecer a quantidade de garçons suficientes para a execução dos serviços, cabendo aos profissionais a reposição dos réchauds, montagem de pratos, retirada dos utensílios, montagem e manutenção da mesa, conforme a modalidade de serviço, não excetuando nenhuma outra atividade inerente ao perfeito atendimento dos serviços.

6.7.3.19.1. A quantidade mínima deverá ser 1 (um) cozinheiro, 1 (um) auxiliar de cozinha, 1 (um) garçom a cada 10 (dez) pessoas e mais 1 (um) maitre.

6.7.3.19.2. Os profissionais da CONTRATADA permanecerão devidamente trajados para o desempenho das funções, durante o período necessário de atendimento.

6.7.2.20. A CONTRATADA deverá fornecer todo material necessário para o serviço de coquetel (bandejas, louças, talheres, ramequins, rechauds, pratos, boleiras, travessas, espátulas, bandejas, suqueiras de vidro, samovar, etc).



6.7.2.21. Todos os custos inerentes à contratação e fornecimento dos itens deverão estar contemplados no custo unitário.

6.8 CONTRATADA se obriga a executar o objeto do contrato a que se refere este, de acordo com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação dos serviços em desacordo com as referidas especificações.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Constatou-se que para a realização dos serviços, objeto deste Estudo, há algumas possibilidades:

- Solução 1: Contratação de empresa para prestar os serviços de coffee break, coquetel e frutas por demanda: As vantagens dessa contratação: a) Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão de obra especializada. b) Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros de servidores da PREVIBARRAS apta a prestar o serviço. c) Possibilidade de renovação contratual por períodos mais longos. E as desvantagens dessa contratação: a) Não saber precisamente quanto será gasto por ano, e a reserva financeira pode não ser utilizada totalmente em um mesmo exercício financeiro.
- Solução 2: Contratação de empresa para fornecimento de itens como coffee break, coquetel e frutas. As vantagens dessa contratação: a) Possibilidade de renovação do contrato. b) Fazer pedidos à medida que forem surgindo as necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da demanda. E as desvantagens dessa contratação: a) Falta de mão de obra para atendimento pleno, garçons, cozinheiras, auxiliares de cozinha, maitre. A PREVIBARRAS não dispõe de mão de obra dentro do quadro para aquecer, servir, coordenar eventos, finalizar preparos, etc. b) Necessidade de outra contratação para viabilizar a mão de obra, perdendo-se economia em escala.
- Solução 3: Execução do serviço pela própria Autarquia. As vantagens dessa contratação: a) Não foram identificadas. E as desvantagens dessa contratação: a) Inexistência nos quadros de servidores da PREVIBARRAS pessoal e ferramental específico para executar os serviços objeto do presente estudo, considerando-se sobretudo os quantitativos estabelecidos no neste documento. Além da necessidade de aquisição e armazenamento dos itens alimentícios e utensílios adquiridos via licitação e da falta de local para preparo adequado.

7.2 Nesse sentido, esta Secretaria Executiva entende que a Solução 1 é a mais adequada para suprir as necessidades da PREVIBARRAS, pois além de se mostrar mais vantajosa economicamente, não requer contratações correlatas, demonstrando maior custo-benefício. Tal solução também tem sido observada em diversas entidades da Administração Pública que têm buscado soluções semelhantes ao desta contratação.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Após a análise comparativa das soluções, tem-se como mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições, coquetel e coffee break por demanda, além de serviços/insumos de apoio necessários à plena consecução do objeto.

8.2 A solução será atendida pela contratação de empresa especializada para realização do fornecimento de refeições, coquetel e coffee break nas ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, pelo período de 12



## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR

**PREVIBARRAS**



meses. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do Contratante. A prestação de serviços poderá ocorrer, excepcionalmente, em local diverso, dentro do perímetro urbano deste Município ou Município vizinho. A duração média da prestação dos serviços é de 2 a 4 horas para o coquetel e de 30 a 90 minutos para os coffee break.

8.3 A prestação de serviços ocorrerá usualmente durante a semana (de segunda a sexta-feira), dentro do horário das 7h00 às 21h00 horas. O horário do fornecimento é determinado pelo horário dos eventos realizados pela PREVIBARRAS, a ser informado via mensagem eletrônica pelo fiscal técnico à CONTRATADA. A prestação de serviços poderá recair, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados. A contratação será fiscalizada por servidor(es) designados pela instituição, objetivando fiscalizar o cumprimento do contrato de forma integral.

8.4 Todos os procedimentos para a execução do presente objeto deverão estar de acordo com a legislação em vigor referente às boas práticas para serviços de alimentação. A empresa deverá possuir Licença de Funcionamento válida, emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso; Certidão de Registro válido junto ao Conselho Regional de Nutricionistas, com indicação do Nutricionista Responsável Técnico.

8.5 Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto à sua qualidade sanitária, embalagem, rotulagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura. Todos os alimentos deverão estar dentro do prazo de validade para o consumo, à temperatura adequada e de acordo com a legislação vigente. Deverão ser preparados obrigatoriamente no dia do evento, e devidamente higienizados, respeitando as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos contidos em leis, decretos e portarias que envolvam os produtos e processos no controle higiênico e sanitário dos alimentos.

8.6 A empresa deverá fornecer juntamente com os recipientes todos os utensílios necessários para servir:

8.6.1. Coffee break: xícaras com pires de chá, xícaras com pires de café com leite, xícaras com pires de cafezinho, pratos pequenos para salgado, pratos pequenos para bolo, açucareiros, bules de chá e café, leiteiras, jarras de vidro para suco, copos de vidro sofisticado para suco ou água, pratos para bolo, pratos duplos ou triplos para servir doces pequenos, pratos para salgado, talheres de inox para servir: espátula e faca de bolo, faca para cortar pão, pegador de doces ou salgados, talheres de sobremesa: garfo, faca e colher, colheres para chá e cafezinho, colher bailarina para mexer suco, toalhas para mesa redonda e retangular, guardanapos de tecido, porta guardanapo, anéis de guardanapo, réchauds, etc. Esses materiais devem estar todos limpos, ser de excelente qualidade, sem rachaduras ou trincas e em perfeitas condições de uso. Somente serão aceitos copos, pratos e talheres descartáveis para o coffee break tipo 1.

8.6.2. Coquetel: louças, talheres, toalha de mesa redonda e retangular, guardanapos de tecido, porta guardanapos, ramequins, jarras de vidro para suco, copos de vidro sofisticado para suco ou água, baixelas em prata para servir, etc. Esses materiais devem estar todos limpos, ser de excelente qualidade, sem rachaduras ou trincas e em perfeitas condições de uso.

## 9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1 Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor



**PREVIBARRAS**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2 Com vistas ao alcance da vantajosidade e economicidade, optou-se pelo agrupamento dos itens em 3 (três) lotes, separando-o apenas a natureza de cada produto. Esse tipo de agrupamento visa, além do ganho de economia de escala, já que, ao se prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento, também dota de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, bem como a formalização e gerenciamento do contrato, proporcionando uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação, sem prejuízo à competitividade, como assim exige a lei.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

11.1 A pretensa contratação está em conformidade com o Plano Anual de Contratações - PAC 2024, o qual foi publicado conforme determinação da Lei nº14.133/21.

## **12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1 Com a presente contratação, pretende-se alcançar redução de custos, pois o serviço prestado por empresa com expertise no objeto, domínio dos processos envolvidos e conhecimento de mercado tende, invariavelmente, a culminar na redução dos custos envolvidos na prestação do serviço.

12.2 Ademais, o fornecimento de tais serviços possui benefícios diretos e indiretos, tendo em vista que sua contratação visa tornar mais produtivos os eventos de maior duração, bem como evita o deslocamento dos participantes de forma a permanecer o maior número possível de pessoas nos referidos eventos. Sua contratação impacta nos resultados pretendidos pelo órgão nos eventos oferecidos, favorece o aprendizado, contribui para um melhor clima organizacional, interação entre os servidores, e consequentemente leva a um maior rendimento e ao bem-estar dos participantes.

## **13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

13.1 Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

## **14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1 Em geral, a Contratada deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico- sanitários exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:

- i. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico “Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;
- ii. RDC nº43 ANVISA, de 1º de setembro de 2015, Estabelece regras sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa, incluindo requisitos mínimos para avaliação prévia e funcionamento de instalações e serviços relacionados ao comércio e manipulação de



alimentos e definição de responsabilidades;

iii. RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação;

iv. RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais;

14.3. A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:

14.3.1. Redução da Geração de Resíduos Sólidos

- a) Utilizar produtos biodegradáveis e que causem o menor ou nenhum impacto ambiental;
- b) Utilizar na prestação do serviço copos reutilizáveis (caso necessário utilizar descartáveis, em situações excepcionais); e
- c) Reduzir o consumo e geração de material de escritório.

14.3.2. Uso Racional da Água

- a) Estabelecer medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- b) Devem ser adotados procedimentos corretos com uso adequado da água que promovam economia e evitem desperdícios, sem, no entanto, deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos, utensílios e pessoal;

14.3.3. Eficiência Energética

- a) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- b) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- c) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

14.2 Em ambientes de preparo de alimentos, podem ser observados os seguintes possíveis danos e impactos ambientais: geração de resíduos orgânicos (restos de alimentos), óleos vegetais, e materiais recicláveis (plásticos, papéis, vidros das embalagens). Para amenizar tais impactos a PREVIBARRAS promoverá junto a contratante a Conscientização do uso de recursos não renováveis, a conscientização quanto a manipulação adequada dos produtos e resíduos que possam causar danos ao meio ambiente e a maneira correta de descartar o lixo e resíduos gerados para a execução do objeto.

14.3 A contratada deverá responsabilizar-se pela coleta e destinação adequada de óleos e gorduras, segundo as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo a CONTRATADA apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo.

14.4 Por fim, a Contratada deverá ainda observar as boas práticas, técnica e





**PREVIBARRAS**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



ambientalmente recomendadas, quando da realização de serviços e/ou fornecimento de bens, que correrão sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

## **15. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO CONTÍNUO**

15.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133/2021.

15.2 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

## **16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

16.1 Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, que evidencia a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet/alimentação por demanda (coffee break e coquetel) ora apresentada, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

16.2 Desta forma, a contratação do serviço objetivado por este estudo se torna viável economicamente e administrativamente, atendendo as necessidades da PREVIBARRAS na maneira a que se propõe, garantindo a isonomia, economicidade eficiência e eficácia. Por todo o exposto, o servidor responsável por este estudo, DECLARA, que a pretendida contratação da empresa especializada no fornecimento de buffet/alimentação por demanda descrita neste estudo alcança a FINALIDADE de proporcionar a continuidade dos serviços públicos que auxiliam a gestão previdenciária, desta forma, apresenta-se tecnicamente, mercadologicamente, e operacionalmente VIÁVEL e ADEQUADA.

Quatro Barras, 19 de novembro de 2024.

OSMAR

DOMINGUEZ:32059

531934

Assinado de forma digital por

OSMAR

DOMINGUEZ:32059531934

Dados: 2024.11.19 16:13:48

-03'00'

**OSMAR DOMINGUEZ**

**Secretário Executivo**

**Responsável pela elaboração do ETP**

Aprovado por:

ELLEN CORREA

WANDEMBRUCK

LAGO:04298059936

Assinado digitalmente por ELLEN CORREA WANDEMBRUCK  
LAGO:04298059936  
DN: cn=ELLEN CORREA WANDEMBRUCK  
LAGO:04298059936, o=PR, ou=CP-PR, ou=previdenciária,  
email=ELLENCORREAWANDEMBRUCKLAGO@GMAIL.COM  
Date: 2024.11.19 15:26:23 -03'00'

**ELLEN CORREA WANDEMBRUCK LAGO**

**Presidente da PREVIBARRAS**

## CARDÁPIOS

### COFFEE BREAK

ITEM	COFFEE BREAK I	COFFEE BREAK II
<b>SALGADOS</b>	Pão de queijo convencional; Mini Doguinho; Esfirra de carne; Esfirra de queijo; Esfirra de frango; Mini bauru de forno; Bolinha de queijo; Mini Quibe assado; Risoles de carne; Risoles de Queijo; Coxinha de Frango; Coxinha de Carne Seca; Pastelzinho de Carne; Pastelzinho de Queijo; Croquete de carne moída; Croquete de calabresa;	Pão de Queijo com recheio de requeijão; Pão de Queijo com recheio de goiabada; Enroladinho de salsicha; Enroladinho de calabresa; Pão de Batata com recheio de catupiry; Mini sanduíche (com recheio de queijo mussarela, presunto ou salame e alface); Mini sanduíche (com recheio de peito de peru, queijo mussarela e alface); Pão pizza (queijo e presunto, napolitana, frango ou vegetariana); Palito folhado (parmesão ou gergelim); Tartelette de Atum; Mini Quibe assado recheado com requeijão; Mini cheese burger; Cestinha de peito de peru; Cestinha de Ricota com nozes; Mini Beirut de Peito de Peru; Mini Beirut de Rosbife; Mini quiche de Bacon; Mini quiche de Bacon 4 queijos; Mini quiche Lohaine; Mini quiche de espinafre; Folhado de calabresa; Folhado de ricota com espinafre; Folhado de Ameixa com Bacon; Folhado de mussarela com tomate seco; Empada de Frango com requeijão; Empada de Palmito; Croissant de presunto e queijo; Croissant de frango; Croissant de lombo com abacaxi; Croissant de Queijo e Presunto; Pastel assado integral de alho poró com queijo; Pastel assado integral de ricota com rúcula; Mini sanduíche integral (com recheio de pasta de grão de bico, alface e tomate); Mini sanduíche (com recheio de caponata de berinjela); Torta integral de legumes; Torta de frango com palmito.
<b>DOCES</b>	Mini sonho de nata; Mini sonho de doce de leite; Mini sonho de chocolate; Mini sonho de goiabada; Bolo simples (chocolate, cenoura, milho, laranja, aipim); Carolina de doce de leite; Carolina de creme; Carolina de chocolate; Frutas (picadas ou salada de frutas); Muffins (chocolate com doce de leite, coco com creme russo ou cenoura); Brioche (goiabada, doce de leite ou creme); Chineque (coco, creme ou goiabada); Dois Amores; Cajuzinho; Beijinho; Brigadeiro; Bombom de Ameixa; Bombom de Uva; Olho de Sogra;	Mini sonho de nata; Mini sonho de doce de leite; Mini sonho de chocolate; Mini sonho de goiabada; Bolo simples (chocolate, cenoura, milho, laranja, aipim); Carolina de doce de leite; Carolina de creme; Carolina de chocolate; Frutas (picadas ou salada de frutas); Muffins (chocolate com doce de leite, coco com creme russo ou cenoura); Brioche (goiabada, doce de leite ou creme); Chineque (coco, creme ou goiabada); Dois Amores; Cajuzinho; Beijinho; Brigadeiro; Bombom de Ameixa; Bombom de Uva; Olho de Sogra; Rocambole de doce de leite e amendoim; Rocambole de chocolate; Torta de Maçã; Torta de Limão; Bolo recheados festivos (Nozes, Marta Rocha, Coco, Morango, Abacaxi, Damasco, Chocolate, Chocolate Branco); Pastel de vento (banana c/ canela / maçã c/ canela / Romeu e Julieta); Mini churros de Creme; Mini churros de Doce de leite; Mini brownie com calda de chocolate; Rosca espanhola; Pastelzinho de Banana c/ canela, Pastelzinho de goiabada; Petit four.
<b>BEBIDAS</b>	Suco natural e 100% integral (Laranja, Maracujá, Maçã, Limão, Goiaba, Uva, Tangerina, Romã, Abacaxi com Hortelã, Morango, Cajú, Carambola, Melão, Pêssego, Amora e Frutas Vermelhas); Refrigerante (Normal, Diet e Light) de Cola, Guaraná, Laranja e Limão;	Suco natural e 100% integral (Laranja, Maracujá, Maçã, Limão, Goiaba, Uva, Tangerina, Romã, Abacaxi com Hortelã, Morango, Cajú, Carambola, Melão, Pêssego, Amora e Frutas Vermelhas); Refrigerante (Normal, Diet e Light) de Cola, Guaraná, Laranja e Limão;



**COQUETEL**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>APERITIVOS FRIOS E QUENTES</b>	Barquete com caponata de berinjela; Barquete de camarão; Barquete de salpicão de frango; Barquilha de queijo brie com geleia; Bolinho de bacalhau; Brusqueta com linguiça blumenau; Brusqueta com tomate, queijo brie e manjerição; Canapé de salpicão de frango com tomate seco; Canapés de queijo gorgonzola com damasco; Dadinhos de tapioca com geleia de pimenta; Escondidinho de carne seca com requeijão cremoso; Espetinho de frios (tomate cereja, mussarela de búfala, queijo gouda, peito de peru, folha de manjerição, uva verde sem semente, queijo minas); Lanchinho marroquino integral; Manta de Mussarela de Búfala, presunto de parma e folhas verdes; Melão envoltos com presunto parma; Mini caprese no palito; Mini trança de Peito de Peru com Molho Pesto; Pão integral com rúcula e patê de tomate seco e Queijo Minas; Penne ao molho bolonhesa (porção individual); Penne ao molho branco (porção individual); Queijo brie coberto com frutas vermelhas; Ragu de mignon com polenta cremosa (porção individual); Risoto de camarão (porção individual). Risoto de funghi (porção individual); Sfogliatelle de carne; Strogonoff de mignon; Tábua de frios (acompanha cesto de mini pães, geleia e manteiga); Tartelette de Bacalhau; Tartelette de camarão; Tartelette de Legumes.
<b>DOCES</b>	Trouxinha folhada de Coco; Trouxinha folhada de Maçã; Pastel de Belém; Tartelete de limão; Tartelete de Banana; Tartelete de Goiabada; Tartelete de Nozes; Mini Cheese cake com geleia de frutas vermelhas; Mousse de chocolate; Mousse de morango; Mousse de maracujá; Mousse de maracujá com ganache de chocolate; Brigadeiro de pistache; Camafeu de nozes com fondant; Panacota com calda de morango; Cheesecake de nozes e caramelo; Mil-folhas de brigadeiro com crocante de chocolate belga; Trufa de cereja; Tiramissu de pêra.
<b>BEBIDAS</b>	Suco natural e 100% integral (Laranja, Maracujá, Maçã, Limão, Goiaba, Uva, Tangerina, Romã, Abacaxi com Hortelã, Morango, Cajú, Carambola, Melão, Pêssego, Amora e Frutas Vermelhas); Refrigerante (Normal, Diet e Light) de Cola, Guaraná, Laranja e Limão; Chocolate Quente; Café Especial (capuccino, mocaccino, latte e macchiato).

Quatro Barras, 19 de novembro de 2024.

OSMAR  
DOMINGUEZ:32059531934

Assinado de forma digital por  
OSMAR DOMINGUEZ:32059531934  
Dados: 2024.11.19 16:13:15 -03'00'

**OSMAR DOMINGUEZ**  
**Secretário Executivo**

Aprovado por:

ELLEN CORREA  
WANDEMBRUCK  
LAGO:04398059936

Assinado digitalmente por ELLEN CORREA WANDEMBRUCK  
LAGO:04398059936  
DN: cn=ELLEN CORREA WANDEMBRUCK  
LAGO:04398059936, o=PR, ou=ICP-Brasil, ou=presencial,  
email=ELLENCORREAWANDEMBRUCKLAGO@GMAIL.COM  
Data: 2024.11.19 15:28:40 -03'00'

**ELLEN CORREA WANDEMBRUCK LAGO**  
**Presidente da PREVIBARRAS**

**MINUTA DO CONTRATO PREVIBARRAS**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/XXXX**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº XX/2024**  
**Menor Preço por Item**

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**”, de um lado, o **PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS - PREVIBARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 00.520.196/0001-45, com sede na Avenida 25 de Janeiro nº 271, nesta cidade, neste ato representado pela Presidente, Senhora Ellen Correa Wandembruck Lago, em conjunto com o Secretário Executivo, Senhor Osmar Dominguez, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”**

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet/alimentação por demanda (coffee break e coquetel) para atendimento a eventos institucionais da PREVIBARRAS, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de mão de obra, alimentação, bebidas, materiais, insumos, equipamentos, inclusive EPI's, devidamente autorizado pelo Processo Administrativo nº 68/2024, através do Edital e seus anexos\*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	COFFEE BREAK TIPO 1	Unidade	240		
2	COFFEE BREAK TIPO 2	Unidade	100		
3	COQUETEL	Unidade	150		

\*Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Estudo Técnico Preliminar;
- O Termo de Referência;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura eletrônica do contrato, prorrogável, caso haja conveniência do CONTRATANTE, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a





**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.4.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.4.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

2.4.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.

2.4.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO”**

3.1 O prazo de execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do recebimento da ordem de serviço pela “**CONTRATADA**”.

3.2 O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

3.3 O serviço será realizado sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE.

3.4 Os serviços deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01).

3.5 **Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) e Anexo 02 (Estudo Técnico Preliminar) do referido edital.**

### **CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.**

5.1 O “**CONTRATANTE**” pagará em razão dos serviços ora contratados o valor estimado, para 12 (doze) meses de até R\$ XXXXX (valor por extenso), este que vinculado à proposta da CONTRATADA, calculado pela razão direta entre a quantidade das refeições fornecidas e os preços unitários respectivos, com base nos valores constantes na proposta da CONTRATADA.

5.1.1 O valor estabelecido poderá variar, conforme solicitações de entregas efetuadas pelo CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA nenhum direito, além do recebimento pelas refeições efetivamente fornecidas, caso não sejam requisitadas todas as quantidades previstas no Anexo 01 do Termo de Referência.

5.2 Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da PREVIBARRAS, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR

**PREVIBARRAS**



Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

b.2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

b.4) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

b.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

b.6) Cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, esse prazo total máximo é de 20 (vinte) dias úteis.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a Autarquia de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta para análise e pagamento.

e) O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil a contar da entrega da Nota Fiscal/fatura e atesto da execução contratual emitido pelo/a gestor/fiscal do instrumento contratual, mediante a apresentação da documentação citada no item 20.3.

f) O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de Serviços exigida como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do contratante.

g) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no instrumento contratual e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

h) Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pela PREVIBARRAS, todos os tributos federais, previstos na IN RFB 1234/2012, 1540/2015 e 2145/2023 e alterações seguintes, cujos valores e percentuais respectivos deverão ser discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

i) Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária, com crédito em conta corrente indicada por escrito pelo/a Contratada ou por outro meio previsto na legislação vigente.

j) Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade ou havendo erro na Nota Fiscal de Serviços ou no Recibo de Pagamento de Autônomo ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a correção necessária, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento no protocolo geral da contratante dos documentos devidamente corrigidos.

k) Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento, os fatos serão informados à contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

l) Os pagamentos poderão ser suspensos pela PREVIBARRAS nos seguintes casos:

l.1) Não cumprimento das obrigações do/a Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo da PREVIBARRAS, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;

l.2) Inadimplemento das obrigações do Contratado, assumidas no presente Instrumento contratual;



**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



l.3) Erros ou vícios no recibo de pagamento ou nota fiscal.

m) Nenhum pagamento será realizado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o contratante.

n) O Contratante poderá deduzir do montante a pagar a contratada os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos do instrumento contratual.

o) O Contratante não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos decorrente da ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

p) A PREVIBARRAS reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.

5.3 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

20.001.09.122.0009.2051.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

### **CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE”**

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da proposta.

6.2 Após período de 12 (doze) meses e desde que haja requerimento da CONTRATADA, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 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.

6.4. A prorrogação do contrato sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.

6.5. Caso ocorra preclusão do direito do reajuste pretérito, a data-base para o cálculo dos futuros reajustes será sempre a data do orçamento estimado.

6.6. Para que o início da vigência do reajuste seja retroativo à data-base, a CONTRATADA deverá, de forma cumulativa, apresentar o requerimento até 30 (trinta) dias corridos da data-base e até a realização da prorrogação do contrato ou extinção.

6.7. Caso a CONTRATADA formule o pedido após o prazo de 30 (trinta) dias previsto no item anterior e desde que antes da efetivação da prorrogação ou extinção do contrato, o início da vigência do reajuste será a data do protocolo.

6.8. Caso a CONTRATADA apresente o pedido após a efetivação da prorrogação ou extinção do contrato, o pleito será indeferido, conforme o caso.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.10. O valor do presente Contrato poderá ser revisto em hipóteses excepcionais, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio inicialmente fixado entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração, na hipótese em que sobrevierem caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (art. 124, II, d, Lei 14.133/2021).



6.10.1. No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar requerimento por escrito, juntamente com documentos comprobatórios, os quais serão analisados pelo CONTRATANTE, sendo que o valor do ajuste não poderá superar o preço médio de mercado vigente à época.

7.10.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos dos artigos 107, e 132, parágrafo único, ambos da Lei 14.133/2021.

7.10.3. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da conclusão da instrução completa e apresentação de todos os documentos necessários e suficientes à apreciação do pleito, para responder ao pedido de equilíbrio econômico e financeiro.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”**

7.1 comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;

7.2 efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.3 promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

7.4 rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;

7.5 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

7.6 aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.7 prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

7.8 demais condições constantes do edital de licitação.

### **CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”**

8.1 atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

8.2 executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;

8.3 responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;

8.4 reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

8.5 providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;

8.6 apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Autarquia, sem qualquer ônus adicional;

8.7 não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

8.8 manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;

8.9 estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da





**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



contratada;

- 8.10 responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Autarquia ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- 8.11 responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 8.12 mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 8.13 manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 8.14 Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- 8.15 Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Autarquia deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles





**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Autarquia nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”**

10.1 Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Autarquia, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- l) – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- m) – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sansão, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:



**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



d.1 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Autarquia a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

10.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

a) Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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 dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.8 Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de



**PREVIBARRAS**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161).

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”**

10.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3 A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

10.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

b) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 3. Indenizações e multas.

10.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”**

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão



**PREVIBARRAS**

## PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”**

14.1 O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”**

15.1 Caberá ao fiscal e ao gestor de Contrato fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”**

**16.1 A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.**

16.2 Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono da execução dos serviços ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

16.3 Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

16.4 O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

16.5 O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

16.6 No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”**

**17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.**

17.2 E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.



**PREVIBARRAS**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**

CNPJ: 00.520.196/0001-45

Avenida 25 de Janeiro nº 271 - Centro - 83.420-000

Quatro Barras – PR



Quatro Barras, XX de XXX de 2024.

**p/ CONTRATANTE:-**

**p/ CONTRATADA:**