

## MODELO DE EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90060/2025 Processo Administrativo nº 23074.114426/2025-03

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, CNPJ 24.098.477/0001-10, por meio do(a) Comissão de Licitação/PRA, sediado(a) Av. Santa Elisabete, 160, Campus IV, bairro Centro, na cidade de Rio Tinto/PB, CEP 58297-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **20/01/2026**

Hora Inicial : 09:00

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é *Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba –UFPB, incluindo a concessão onerosa do uso de espaço público, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. .*

1.2. A licitação será realizada em **Grupo Único**, formado **por 8 (oito) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#), e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação

estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO**

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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](#);

5.3.3. não possui 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](#);

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

grupo

6.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

6.1.2. valor unitário e total do item/grupo (anual, total) do item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos **12 (doze) meses** anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

*7.1.1. Não haverá lances para os itens de “Subsídio Parcial”, uma vez que o valor destes corresponde a 60% do valor dos itens “Subsídio Integral” correspondentes, conforme TR.*

*7.1.2. A participante que imitar lances para os itens com subsidio Parcial serão automaticamente **desclassificadas** (3, 4, 7, 8), os valores a eles atribuídos na planilha (TR) são fictícios, no final dos lances para o envio da proposta ajustada, os valores dos mesmos serão de 60% dos itens subsidio Integral. Ex. Item 1 finalizou em R\$ 16,00, o item 3 será R\$ 6,40.*

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,05 (cinco centavos) para todos os itens**

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. No modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

~~7.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;~~

~~7.20.2. empresas brasileiras;~~

~~7.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;~~

~~7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).~~

7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência/Projeto Básico.

7.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

8.5.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. ~~Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:~~

~~8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;~~

~~8.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.~~

~~8.8.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.~~

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

~~8.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.~~

~~8.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de~~

produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e,

assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

*9.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

*9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

*9.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 0, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a

apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 horas**, para:

9.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

10.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no [sítio eletrônico http://www.pra.ufpb.br/pras/contents/menu/assuntos/pregoes-por-ano](http://www.pra.ufpb.br/pras/contents/menu/assuntos/pregoes-por-ano)

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. ~~deixar de apresentar amostra; ou~~

14.1.2.5. ~~apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;~~

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis,

que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [compras\\_cpl@pra.ufpb.br](mailto:compras_cpl@pra.ufpb.br)

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.comprasgov.com.br](http://www.comprasgov.com.br)

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**16.11.1. Anexo I - Termo de Referência.**

**16.11.1. Anexo II - Estudo Técnico Preliminar**

**16.11.2. ANEXO III – Lista de Equipamentos e Moveis Mínimos**

**16.11.3. ANEXO IV – Quadro Mínimo de Trabalhadores**

**16.11.4. ANEXO V - Planta Baixa dos RU's**

- 16.11.5. ANEXO VI – Modelo de Planilhas e Formação de Custos
- 16.11.6. Anexo VII – Instrumento de Medição de Resultados
- 16.11.7. Anexo VIII – Declaração de Conhecimento do Objeto
- 16.11.8. ANEXO IX – Descrição dos Gêneros e Produtos Alimentícios
- 16.11.9. Anexo X - Minuta de Contrato
- 16.11.10. Anexo XI – Minuta Ata de Registro de Preço

João Pessoa , 28 de novembro de 2025

.....  
Cecilia Cordolina Silva

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: SET/2025  
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.  
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação  
Código de Identificação Ger@AGU: 4161b51764092311824

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPOS I

**Termo de Referência 114/2025**

**Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
114/2025	153065-UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPOS I	SEMIRAMIS MANGUEIRA DE LIMA	19/12/2025 12:29 (v 0.7)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23074.114426/2025-03

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 23074.114426/2025-03)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1. Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa do uso de espaço público, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DIÁRIA ESTIMADA	QUANT. TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	<b>1</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	240	96.000	17,41	1.671.360,00
	<b>2</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) -	5320	Unidade	150	60.000	17,4	1.044.000,00

<b>Grupo Único</b>		Campus IV (Rio Tinto).						
	<b>3</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	50	20.000	10,45	209.000,00
	<b>4</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	20	8.000	10,44	83.520,00
	<b>5</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	116	46.400	17,41	807.824,00
	<b>6</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	190	76.000	17,4	1.322.400,00
	<b>7</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	20	8.000	10,45	83.600,00
	<b>8</b>	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	20	20.000	10,44	208.800,00
	<b>VALOR TOTAL</b>							

1.1.1. A indicação do quantitativo estimado não constitui qualquer compromisso, presente ou futuro, por parte da UFPB, não podendo esta ser responsabilizada por eventuais variações na quantidade de refeições a serem servidas pela empresa.

1.1.2. A critério da CONTRATANTE, o restaurante poderá ser fechado durante o período de férias, recessos acadêmicos ou outras situações adversas, tais como greves, paralisações superiores a 15 (quinze) dias ou situações de calamidade pública.

1.1.3. O preço do item “Almoço (Subsídio Parcial)” corresponderá a 60% do valor do item “Almoço (Subsídio Integral)” da respectiva unidade acadêmica, assim como o preço do item “Jantar (Subsídio Parcial)” corresponderá a 60% do valor do item “Jantar (Subsídio Integral)” do respectivo campus. A diferença equivalente a 40% do valor contratual será paga pelo discente beneficiário diretamente à CONTRATADA.

1.1.4. Não haverá lances para os itens de “Subsídio Parcial”, uma vez que o valor destes corresponde a 60% do valor dos itens “Subsídio Integral” correspondentes.

1.1.5. A participante que imitar lances para os itens com subsidio Parcial serão automaticamente desclassificadas (3, 4, 7, 8), os valores a eles atribuídos na planilha (TR) são fictícios, no final dos lances para o envio da proposta ajustada, os valores dos mesmos serão de 60% dos itens subsidio Integral. Ex. Item 1 finalizou em R\$ 16,00, o item 3 será R\$ 6,40.

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidad**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender às necessidades institucionais de alimentação de forma regular e ininterrupta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24098477000110-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 1345-1352;

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

V) Identificador da Futura Contratação: 153065-123/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade[A2]**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba:

4.1.1. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de gestão ambientalmente responsáveis, compreendendo ações voltadas à redução de desperdícios, ao uso racional de água e energia elétrica, e ao manejo adequado dos resíduos sólidos gerados nas unidades operacionais.

4.1.3. Deverá ser observada a segregação, coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos.

4.1.4. A CONTRATADA deverá cooperar com a Superintendência dos Restaurantes Universitários na implantação, manutenção e operação de sistemas de compostagem de resíduos orgânicos, quando houver viabilidade técnica e infraestrutura adequada no campus.

4.1.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas para redução gradativa do consumo de materiais descartáveis, priorizando, sempre que possível e tecnicamente viável, o uso de embalagens, utensílios e recipientes reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, sem prejuízo das condições higiênico-sanitárias exigidas para o serviço de alimentação institucional.

4.1.6. A CONTRATADA deverá participar e apoiar campanhas institucionais de educação e sensibilização ambiental promovidas pela UFPB, com foco na redução do consumo de materiais, na minimização de resíduos e na promoção de práticas alimentares sustentáveis.

4.1.7. A CONTRATADA deverá priorizar a aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, orgânicos e de base agroecológica, sempre que possível, observadas as disposições da Lei nº 11.947/2009 e da legislação correlata.

4.1.8. A CONTRATADA deverá garantir o uso racional dos recursos naturais, adotando procedimentos operacionais e equipamentos que reduzam o consumo de água e energia elétrica durante o preparo e distribuição das refeições.

4.1.9. A CONTRATADA deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos óleos e gorduras residuais provenientes da produção de alimentos, mediante encaminhamento para coleta, transporte e reaproveitamento por empresas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

4.1.10. A CONTRATADA deverá manter registros, relatórios e comprovações das ações de sustentabilidade implementadas, os quais deverão ser apresentados à fiscalização contratual sempre que solicitado, de forma a subsidiar o monitoramento das metas e indicadores estabelecidos no PDLS/UFPB.

#### **Subcontratação[A6]**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação[A8]**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação[A9] . [A10]

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A14] .

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9** horas às **16** horas.

4.20.1. agendamento deverá ser realizado junto ao Restaurantes Universitário – Campus IV/UFPB, através do e-mail [ru@ccae.ufpb.br](mailto:ru@ccae.ufpb.br)

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A17] .

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser antecipado ou prorrogado por igual período, mediante anuência formal da CONTRATANTE, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

5.1.1.1. Na hipótese de o serviço encontrar-se em execução por empresa contratada anteriormente, a transição entre contratos deverá ocorrer de forma planejada e supervisionada pela Fiscalização, de modo que não haja interrupção do fornecimento de refeições nem prejuízo à operação do Restaurante Universitário.

5.1.2. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, será formalmente convocada para receber a área da concessão, devendo encaminhar ao local representante formalmente designado.

5.1.2.1. CONTRATANTE, a CONTRATADA e, quando aplicável, a empresa antecessora, visando à verificação das condições físicas e operacionais do ambiente, entrega das chaves e assinatura dos seguintes documentos: Termo de Recebimento da Unidade, Termo de Guarda e Responsabilidade de Bens e Relatório de Vistoria de Transição (quando houver substituição de empresa).

5.1.3. O não comparecimento da CONTRATADA na data e horário agendado, poderá incorrer em atraso injustificado do contrato, passível de multa e rescisão contratual.

### Documentação Prévia ao Início da Execução do Objeto

5.2. Antes do início da execução do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos comprobatórios de regularidade técnica, sanitária e operacional:

#### Quadro 01 – Documentação prévia ao início da execução do objeto

Item	Documento	Exigência padrão	Em caso de transição contratual
01	Comprovante de controle integrado de vetores e pragas urbanas	Obrigatório	Poderá ser aceito comprovante de execução realizado nos últimos 30 (trinta) dias pela empresa anteriormente contratada.
02	Comprovante de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água	Obrigatório	Poderá ser aceito comprovante de execução realizado nos últimos 6 (seis) meses pela empresa anteriormente contratada.
			Poderá ser aceito comprovante de execução realizado nos

03	Comprovante de limpeza das caixas de gordura	Obrigatório	últimos 30 (trinta) dias pela empresa anteriormente contratada.
04	Comprovante de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado	Recomendável apresentação antes do início, podendo ser aceito prazo máximo de até 7 (sete) dias	Poderá ser aceito comprovante de execução realizado nos últimos 30 (trinta) dias pela empresa anteriormente contratada.
05	Comprovante de manutenção e limpeza do sistema de exaustão e coifas	Recomendável apresentação antes do início, podendo ser aceito prazo máximo de até 7 (sete) dias se não houver risco à operação	Poderá ser aceito comprovante de execução realizado nos últimos 3(três) meses pela empresa anteriormente contratada.
06	Teste de estanqueidade da rede de gás	Obrigatório	Poderá ser aceito comprovante emitido nos últimos 12 (doze) meses, desde que não tenha ocorrido qualquer modificação, reparo ou ampliação na rede de gás desde a data do teste.
07	Comprovante de manutenção e recarga dos extintores de incêndio (se aplicável)	Obrigatório	-
08	Alvará de Funcionamento	Obrigatório	-
09	Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária	Obrigatório	-
10	Relação nominal dos(as) empregados(as) com ASOs admissionais e comprovante de capacitação (Curso de Manipuladores de Alimentos)	Obrigatório	-
11	Comprovação de registro dos(as) Nutricionistas Responsáveis Técnicos(as) junto ao CRN	Obrigatório	-

5.2.1. Em situações excepcionais em que o Alvará de funcionamento ou a Licença Sanitária não seja expedido (a) antes do início da execução do serviço, será concedido um prazo adicional de 30 (trinta) dias, desde que a CONTRATADA apresente cópia do protocolo e demais documentos necessários à comprovação de formalização da solicitação junto aos órgãos competentes.

5.2.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos:

I. Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da Resolução RDC ANVISA 216, de 2004.

a. A CONTRATADA deverá manter o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) atualizados e disponíveis em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

b. A CONTRATANTE poderá solicitar a exposição de POP em áreas específicas.

II. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

#### Quadro 02 – Endereços onde os serviços serão prestados

Unidade	Endereço
Campus IV (Rio Tinto)	Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB Av. Santa Elisabete, 160 – Centro - Rio Tinto - PB - CEP 58.297-000
Campus IV (Mamanguape)	Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB Estr. Engenho Novo, s/n - Mamanguape - PB - CEP 58.280-000

5.3.1. Em caráter excepcional, e apenas em situações emergenciais de indisponibilidade da unidade de produção, e desde que haja anuência prévia da CONTRATANTE, será permitida a produção de refeições fora dos Restaurantes Universitários.

5.3.1.1. O local provisório de produção deverá ser informado antes do início da execução do serviço e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE;

5.3.1.2. O local provisório deverá ser adequado à produção de refeições, atender a legislação vigente e possuir capacidade de atendimento compatível à demanda contratada;

5.3.1.3. O transporte das refeições preparadas será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.3.1.4. As refeições deverão ser transportadas até o local de distribuição dentro de caixas isotérmicas;

5.3.1.5. O veículo utilizado deverá ser higienizado e adequado ao transporte de alimentos, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado;

5.3.1.6. A critério da CONTRATANTE, as refeições poderão ser distribuídas em embalagens descartáveis (marmitex).

5.4. Os Restaurantes Universitários funcionarão de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, cabendo à CONTRATADA organizar e executar as atividades de produção de modo a distribuir as refeições nos seguintes horários:

### Quadro 03 – Horário de distribuição das refeições

Refeição	Horário	
	Campus IV (Rio Tinto)	Campus IV (Mamanguape)
Almoço	10h45 às 13h15	10h45 às 13h15
Jantar	17h30 às 19h30	17h30 às 19h30

5.4.1. Os horários das refeições poderão ser previamente alterados mediante solicitação da CONTRATANTE.

5.4.2. O funcionamento em finais de semana e feriados em decorrência de eventos institucionais, dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE.

### Cardápios

5.5. Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação, observando-se a composição das refeições, a frequência das preparações e as demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.1. O primeiro cardápio deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato, para análise e aprovação pela Fiscalização do Contrato.

5.5.2. Os cardápios referentes aos meses subsequentes deverão ser enviados até o décimo dia do mês anterior ao da execução, a fim de permitir sua avaliação e aprovação pela Fiscalização.

5.5.3. Após a análise do cardápio proposto, caso sejam identificadas necessidades de ajustes ou correções, a CONTRATADA deverá apresentar o cardápio final revisado, com as devidas alterações, até 5 (cinco) dias antes do início de sua execução.

5.5.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, propor alterações qualitativas nas preparações, ingredientes ou métodos de cocção, ou ainda estabelecer cardápios a serem seguidos pela CONTRATADA, sempre que julgar necessário para adequação nutricional, técnica, operacional ou de aceitação pelos usuários.

5.5.5. As modificações determinadas pela CONTRATANTE deverão ser acatadas e implementadas pela CONTRATADA, nos prazos fixados, sem ônus adicional e sem prejuízo da qualidade, da segurança alimentar e da continuidade dos serviços.

5.5.6. Os cardápios aprovados poderão sofrer alterações pontuais, mediante prévia anuência da Fiscalização do Contrato. Nesses casos, a CONTRATADA deverá solicitar e justificar formalmente a alteração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de que haja tempo hábil para análise da conformidade e atualização dos meios de divulgação institucional.

5.5.7. O cardápio atualizado deverá ser fixado em local visível de circulação dos usuários, antes do início de cada refeição.

5.6. Os cardápios deverão promover uma alimentação saudável, além de atender os parâmetros nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, e respeitar a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.

5.7. Os cardápios deverão ser diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e deverão estar de acordo com os quadros de especificação dos componentes, per capita e frequência das refeições, e em conformidade com Anexo II - Descrição de gêneros e produtos alimentícios.

5.7.1. A CONTRATADA poderá utilizar gêneros e produtos alimentícios que não constem no Anexo II, desde que previamente autorizado pela equipe de fiscalização.

5.7.2. A CONTRATADA deverá dispor de cardápio quantitativo diário. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer momento, os cardápios quantitativos diários para análise.

5.7.3. Não será permitida a utilização de caldos industrializados, bem como de produtos que contenham glutamato monossódico.

5.7.4. É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios.

5.8. A CONTRATADA deverá possuir Ficha Técnica de Preparo (FTP) de todas as preparações que compõem os cardápios.

5.8.1. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer momento, as fichas técnicas para análise e avaliação.

5.8.1.1. Em situações onde forem identificados erros nas Fichas Técnicas de Preparo, a Fiscalização do Contrato poderá solicitar os ajustes necessários à adequação.

5.9. As especificações dos componentes de cada refeição estão detalhadas nos quadros abaixo:

**Quadro 04 – Especificação dos componentes do almoço.**

<b>ALMOÇO</b>	
<b>COMPONENTES</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
<b>Salada crua</b>	<p><b><u>Salada composta por hortaliças variadas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A salada deverá ser composta por no mínimo 3 (três) hortaliças variadas, combinando ingredientes dos grupos 1 e 2.</li> <li>a. <b><u>Grupo 1</u></b> - acelga, agrião, alface (americana, crespa, roxa, romana), chicória, couve, escarola, espinafre, repolho e rúcula.</li> <li>b. <b><u>Grupo 2</u></b> - beterraba (crua), cebola, cenoura (crua), pepino, pimentão e tomate.</li> <li>c. <b><u>Grupo 3</u></b> - frutas, milho verde, ervilha, azeitona e oleaginosas.</li> </ul> <p><b><u>Observações importantes:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No mínimo 02 (duas) vezes por semana, além das 03 (três) hortaliças variadas (grupos 1 e 2), deverá ser adicionado à composição da salada pelo menos um ingrediente do grupo 3.</li> <li>2. A alface deverá ser utilizada 02 (duas) vezes na semana.</li> <li>3. As hortaliças tomate, cebola e pimentão, 01 (uma) vez na semana, deverão ser servidas misturadas ao molho vinagrete.</li> <li>4. O repolho poderá ser utilizado, no máximo, 01 (uma) vez na semana.</li> <li>5. A cebola será utilizada exclusivamente na composição do vinagrete.</li> <li>6. A salada deverá ser diferente em todos os dias da semana.</li> <li>7. A salada servida no almoço deverá ser diferente da salada servida no jantar do mesmo dia.</li> </ol>

#### 04 opções de prato principal

- **Opções 01 e 02** - preparações compostas por um dos seguintes ingredientes: **carne bovina** (patinho, coxão mole, bife do vazio, paleta ou acém), **frango** (filé de peito, sassami, sobrecoxa desossada ou coxa e sobrecoxa), **peixe** (filé de tilápia ou pescada) e **carne suína** (bisteca, pernil ou copa lombo), de acordo com frequência, per capita e forma de apresentação (cortes).
  - a. As opções de prato principal 01 e 02 deverão, preferencialmente, ser compostas por uma preparação cozida e uma preparação frita, assada ou chapeada.
  - b. As opções de prato principal 01 e 02 deverão ser compostas por tipos de carnes diferentes, não sendo permitido servir na mesma refeição duas opções com carne bovina, duas opções com frango, duas opções com peixe ou duas opções com carne suína.
  - c. As carnes deverão ser limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie, com cortes variando, ao longo da semana, entre as seguintes formas de apresentação/cortes: bifés, cubos, iscas, moída e desfiado, conforme frequência estabelecida no quadro 08.
  - d. As carnes deverão ser manipuladas na unidade do restaurante, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, desfiadas ou moídas, salvo quando autorizado pela Fiscalização do Contrato.
  - e. O processo de desidratação e salga da carne bovina para produção da carne de sol poderá acontecer na unidade do restaurante, desde que autorizado pela Fiscalização do Contrato.
  - f. A carne bovina (acém ou paleta) deverá ser ofertada na forma moída e na forma desfiada, em uma das seguintes preparações: torta, lasanha, rocambole, panqueca, empadão, quiche, paçoca, almôndega e escondidinho.
  - g. O filé de peito de frango deverá ser ofertado na forma desfiada, em uma das seguintes preparações: torta, lasanha, rocambole, panqueca, fricassê, empadão, quiche, escondidinho e creme de frango.
  - h. O acém e a paleta só poderão ser utilizados moídos, desfiados ou em cubos, exclusivamente em preparações cozidas e guisadas.
  - i. O bife do vazio deverá ser utilizado para bife e isca, em preparações fritas, assadas ou chapeadas.
  - j. O patinho e o coxão mole poderão ser utilizados para todos os tipos de cortes e formas de preparo, especialmente em preparações fritas, assadas e chapeadas.
  - k. O filé de peixe, a sobrecoxa desossada, a coxa e sobrecoxa e a bisteca deverão ser servidos sempre frito ou assado, com ou sem molho, salvo autorização expressa da fiscalização do fiscalização.
  - l. O filé de peixe poderá ser servido inteiro ou em isca empanada.
- **Opção 03 (ovolactovegetariana)** – preparação deverá ser composta por um dos seguintes ingredientes: **soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico, quinoa ou lentilha**, de acordo com frequência e per capita estabelecidos, podendo ser adicionadas de ovos e queijos.
  - a. Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, croquete, torta, panqueca, escondidinho, lasanha, dentre outras opções.

Prato principal

- **Opção 04 (vegetariana estrita)** – preparação à base de **soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico, quinoa ou lentilha**, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.

- a. A preparação vegetariana estrita não deverá conter ingredientes de origem animal.
- b. Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, croquete, torta, panqueca, escondidinho, lasanha, dentre outras opções.
- c. As preparações vegetarianas estritas deverão ser diferentes das preparações ovolactovegetarianas, em relação à proteína vegetal utilizada, à forma de apresentação e ao modo de preparo na mesma refeição.

#### **Observações importantes:**

1. As opções de prato principal deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias na mesma refeição.
2. As opções de prato principal do almoço deverão ser diferentes das opções servidas no jantar do mesmo dia.
3. É obrigatória a utilização de quantidade suficiente da proteína animal ou vegetal prevista na formulação de cada preparação do tipo torta, panqueca, empadão, croquete, almôndega, bolinho, omelete, crepe, quiche, empanado, escondidinho, rocambole e lasanha, de modo que o recheio esteja presente de forma homogênea e distribuída em todas as partes da porção servida. Não será admitida a entrega de porções com ausência total ou parcial da fonte proteica em qualquer de suas partes.
4. O usuário poderá optar em receber 01 (uma) das opções de prato principal (porção completa) ou 02 (duas) das opções de prato principal (½ porção de cada).

#### **03 opções de acompanhamento I**

- **Opção 01 – Arroz**

- a. As preparações de arroz deverão ser **enriquecidas** com legumes, verduras, milho, ervilha, vagem, brócolis, uva-passa, leguminosas, batata palha, queijo, presunto, charque, linguiça calabresa, entre outros.
- b. O ingrediente utilizado para enriquecer o arroz deverá estar uniformemente distribuído na preparação e ser diferente em todos os dias da semana.
- c. Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação de arroz, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal.

- **Opção 02 – Feijão**

- a. As preparações de feijão deverão ser do tipo: **carioca, preto e macassar**, acompanhadas de legumes no preparo, de acordo com a frequência estabelecida.

**Acompanhamento I**

• **Opção 03 – Farofa**

- a. A farofa deverá ter como base a farinha de mandioca fina, refogada com cebola e alho, 02 (duas) vezes por semana, deverão ser adicionados outros ingredientes, como linguiça calabresa, charque, bacon, cenoura, passas, couve, frutas, ovos, entre outros.
- b. Os ingredientes utilizados para enriquecer a farofa deverão estar uniformemente distribuídos na preparação e não poderão se repetir ao longo do mês.
- c. Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação da farofa, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal.

**01 opção de acompanhamento II**

- a. O acompanhamento II deverá variar entre **macarrão, purê e legumes**, de acordo com a frequência estabelecida.
- b. O **macarrão** deverá ser do tipo: **espaguete, parafuso, ninho ou penne**. Os tipos de macarrão não poderão se repetir durante a semana e deverão ser ofertados com a mesma frequência durante o mês. O macarrão deverá ser enriquecido com molhos e/ou outros ingredientes, distribuídos uniformemente na preparação, e servidos em dias diferentes da oferta no jantar.
- c. O **purê** deverá apresentar variações e não poderá se repetir no período de 4 (quatro) semanas. Deverá ser elaborado com **batata inglesa, abóbora, batata doce, macaxeira** ou **misto** (batata inglesa e abóbora). Não será permitido a utilização de bases ou preparados de purês industrializados para compor a preparação.
- d. Os **Legumes** (abóbora, abobrinha, batata inglesa, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, couve-flor, chuchu, nabo, rabanete, repolho e vagem) deverão ser servidos: cozidos, salteados (sauté), grelhados, refogados, fritos ou assados, em cortes variados. A opção de legumes ofertada deverá ser variada, não podendo se repetir no período de 4 (quatro) semanas.

**Observações importantes:**

- 1. O repolho poderá ser utilizado, no máximo, 01 (uma) vez no mês.
- 2. Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação, deverá ser ofertada a opção com adição de ingrediente vegetal.

**01 opção de sobremesa**

- A sobremesa deverá ser composta por fruta ou doce, alternadamente, de acordo com a frequência estabelecida.
- a. As frutas deverão ser de primeira qualidade, no ponto de consumo (nem verdes, nem maduras demais), sem partes amassadas e/ou apodrecidas, servidas inteira (laranja) ou fatiada (abacaxi e melancia).

**Acompanhamento II**

Sobremesa	<p>b. O <b>doce em tablete</b> deverá variar entre os seguintes tipos: <b>goiabada, coxinha de moça, quebra queixo, bananada, cajuzinho, doce de leite, rapadura, paçoca, pé de moleque e picolé</b>, embalados individualmente, entre outros.</p> <p>c. O doce preparado deverá variar entre <b>doce em calda à base de frutas, doce cremoso (leite ou frutas), mousse e gelatina</b>, devendo ser servidos em recipientes descartáveis de 100 ml com tampa, acompanhados de colher descartável ou colher de aço inoxidável de sobremesa.</p> <p><b><u>Observações importantes:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A gelatina só poderá ser servida, no máximo, 01 (uma) vez ao mês.</li> <li>2. O picolé deverá ser ofertado 01 (uma) vez ao mês, sendo disponibilizadas, no mínimo, 03 (três) sabores distintos, das quais ao menos 01 (um) deverá ser isento de ingredientes de origem animal.</li> <li>3. Quando houver ingrediente de origem animal na sobremesa, deverá ser ofertada uma opção similar para os vegetarianos estritos.</li> <li>4. As opções de doce não poderão se repetir ao longo do mês.</li> </ol>
Suco	<p><b><u>01 sabor de suco de polpa de fruta</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os <b>sucos</b> deverão ser servidos gelados, acondicionados em refresqueira industrial com refrigeração e homogeneização funcionando adequadamente, nas <b>opções: adoçado e sem açúcar</b>. Devem ser preparados com polpas de frutas isentas de corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando, obrigatoriamente, entre os seguintes sabores: <b>acerola, cajá, caju, goiaba, manga e uva</b>, os quais deverão ser distribuídos com a mesma frequência no cardápio mensal.</li> </ul> <p><b><u>Observação importante:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. É necessário oferecer um sabor diferente a cada refeição do dia e garantir que não haja repetição do mesmo sabor durante um período de 6 (seis) dias consecutivos na mesma refeição.</li> </ol>
Café	<p><b><u>Café</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O <b>café</b> deverá ser servido diariamente, quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas <b>opções: adoçado e sem açúcar</b>.</li> </ul>
Complementos	<p><b><u>Disponibilizar</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.</li> </ul> <p><b><u>Observação importante:</u></b></p>

1. Azeite, vinagre, molho de pimenta e adoçante líquido deverão estar dispostos durante a distribuição das refeições, em suas embalagens originais, com capacidade entre 60-500ml.

5.10. No almoço das sextas-feiras o cardápio deverá incluir pratos típicos regionais, conforme detalhado no Quadro 05.

**Quadro 05** – Especificação técnicas para as preparações regionais.

<b>PREPARAÇÕES REGIONAIS</b>	
<b>PREPARAÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
<b>Feijoada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação a base de feijão preto servida nas versões tradicional e vegana.</li> <li>a. A <b>feijoada tradicional</b> deverá conter além do <b>feijão preto</b>, os seguintes ingredientes: <b>linguiça calabresa, charque, bacon e costela suína</b>.</li> <li>b. A <b>feijoada vegana</b> deverá conter além do <b>feijão preto</b>, os seguintes ingredientes: <b>tofu ou queijo vegetal, soja texturizada, em filezinho ou pedaços e cogumelo champignon</b>.</li> <li>c. As <b>feijoadas</b> deverão ser servidas 01 (uma) vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão preto.</li> </ul>
<b>Favada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação a base de fava servida nas formas tradicional e vegana.</li> <li>a. A <b>favada tradicional</b> deverá conter além da <b>fava</b>, os seguintes ingredientes: <b>linguiça calabresa, charque, bacon e costela suína</b>.</li> <li>b. A <b>favada vegana</b> deverá conter, além da <b>fava</b>, os seguintes ingredientes: <b>tofu ou queijo vegetal, soja texturizada, em filezinho ou pedaços e cogumelo champignon</b>.</li> <li>c. As <b>favadas</b> deverão ser servidas 01 (uma) vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão carioca.</li> </ul>
<b>Rubacão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação a base de feijão macassar ou feijão-verde e arroz branco, servido nas versões tradicional e vegana.</li> <li>a. O <b>rubacão tradicional</b> deverá ser composto pelos seguintes ingredientes: <b>feijão macassar ou feijão-verde, arroz branco, queijo coalho, charque, linguiça calabresa, creme de leite e leite</b>.</li> <li>b. O <b>rubacão vegano</b> deverá conter além do <b>feijão macassar ou feijão-verde e arroz branco, tofu ou queijo vegetal, soja (texturizada, filezinho ou pedaços), creme de leite vegetal e leite vegetal</b>.</li> <li>c. As preparações de <b>rubacão</b> deverão ser servidas 01 (uma) vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão macassar.</li> </ul>

<p><b>Cozido de carne com pirão</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação composta de carne <b>bovina com osso (chambaril)</b> e <b>sem osso (acém)</b> cozida com legumes (batata, cenoura, couve, repolho, abóbora, entre outros), em pedaços médios, servido <b>acompanhada de pirão</b> produzido com o caldo da carne e farinha de mandioca.</li> <li>a. Para a preparação deverá ser utilizado, obrigatoriamente, <b>chambaril (60%)</b> e <b>acém (40%)</b>.</li> <li>b. A preparação de cozido de carne será servida uma 01(uma) vez ao mês, na sexta-feira, em substituição a uma preparação de carne bovina, utilizando-se o <b>per capita de 300 g (cozido c/ osso)</b>.</li> <li>c. O pirão de carne será servido em substituição a farofa.</li> <li>d. Como opção para os vegetarianos deverá ser servido pirão de legumes.</li> </ul>
---	---

**Quadro 06** – Especificação dos componentes do jantar.

<p><b>JANTAR</b></p>	
<p><b>COMPONENTES</b></p>	<p><b>ESPECIFICAÇÃO</b></p>
<p><b>Salada crua</b></p>	<p><b><u>Salada composta por hortaliças variadas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A salada deverá ser composta por no mínimo 3 (três) hortaliças variadas, combinando ingredientes dos grupos 1 e 2.</li> <li>a. <b><u>Grupo 1</u></b> - acelga, agrião, alface (americana, crespa, roxa, romana), chicória, couve, escarola, espinafre, repolho e rúcula.</li> <li>b. <b><u>Grupo 2</u></b> - beterraba (crua), cebola, cenoura (crua), pepino, pimentão e tomate.</li> <li>c. <b><u>Grupo 3</u></b> - frutas, milho verde, ervilha, azeitona e oleaginosas.</li> </ul> <p><b><u>Observações importantes:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No mínimo 02 (duas) vezes por semana, além das 03 (três) hortaliças variadas (grupos 1 e 2), deverá ser adicionado à composição da salada pelo menos um ingrediente do grupo 3.</li> <li>2. A alface deverá ser utilizada 02 (duas) vezes na semana.</li> <li>3. As hortaliças tomate, cebola e pimentão, 01 (uma) vez na semana, deverão ser servidas misturadas ao molho vinagrete.</li> <li>4. O repolho poderá ser utilizado, no máximo, 1 (uma) vez na semana.</li> <li>5. A cebola será utilizada exclusivamente na composição do vinagrete.</li> <li>6. A salada deverá ser diferente em todos os dias da semana</li> <li>7. A salada servida no jantar deverá ser diferente da salada servida no almoço do mesmo dia.</li> </ol>
	<p><b><u>04 opções de prato principal</u></b></p>

## Prato Principal

- **Opções 01 e 02** - preparações compostas por um dos seguintes ingredientes: **carne bovina** (patinho, coxão mole, bife do vazio, paleta ou acém), **frango** (filé de peito, sassami, sobrecoxa desossada ou coxa e sobrecoxa), **peixe** (filé de tilápia ou pescada) e **carne suína** (bisteca, pernil ou copa lombo), de acordo com frequência, per capita e forma de apresentação (cortes).
  - a. As opções de prato principal 01 e 02 deverão, preferencialmente, ser compostas por uma preparação cozida e uma preparação frita, assada ou chapeada.
  - b. As opções de prato principal 01 e 02 deverão ser compostas por tipos de carnes diferentes, não sendo permitido servir na mesma refeição duas opções com carne bovina, duas opções com frango, duas opções com peixe ou duas opções com carne suína.
  - c. As carnes deverão ser limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie, com cortes variando, ao longo da semana, entre as seguintes formas de apresentação/cortes: bifés, cubos, iscas, moída e desfiado, conforme frequência estabelecida no quadro 10.
  - d. As carnes deverão ser manipuladas na unidade do restaurante, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, desfiadas ou moídas, salvo quando autorizado pela Fiscalização do Contrato.
  - e. O processo de desidratação e salga da carne bovina para produção da carne de sol poderá acontecer na unidade do restaurante, desde que autorizado pela Fiscalização do Contrato.
  - f. A carne bovina (acém ou paleta) deverá ser ofertada na forma moída e na forma desfiada, em uma das seguintes preparações: carne moída, torta, lasanha, rocambole, panqueca, empadão, quiche, paçoca, almôndega e escondidinho.
  - g. O filé de peito de frango deverá ser ofertado na forma desfiada, em uma das seguintes preparações: torta, lasanha, rocambole, panqueca, fricassê, empadão, quiche, escondidinho e creme de frango.
  - h. O acém e a paleta só poderão ser utilizados moídos, desfiados ou em cubos, exclusivamente em preparações cozidas e guisadas.
  - i. O bife do vazio deverá ser utilizado para bife e isca, em preparações fritas, assadas ou chapeadas.
  - j. O patinho e o coxão mole poderão ser utilizados para todos os tipos de cortes e formas de preparo, especialmente em preparações fritas, assadas e chapeadas.
  - k. O filé de peixe, a sobrecoxa desossada, a coxa e sobrecoxa e a bisteca deverão ser servidos sempre frito ou assado, com ou sem molho, salvo autorização expressa da fiscalização do fiscalização.
  - l. O filé de peixe poderá ser servido inteiro ou em isca empanada.
  
- **Opção 03 (ovolactovegetariana)** – preparação deverá ser composta por um dos seguintes ingredientes: **soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico, quinoa ou lentilha**, de acordo com frequência e per capita estabelecidos, podendo ser adicionadas de ovos e queijos.
  - a. Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, croquete, torta, panqueca, escondidinho, lasanha, dentre outras opções.

- **Opção 04 (vegetariana estrita)** – preparação à base de **soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico, quinoa ou lentilha**, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.
  - a. A preparação vegetariana estrita não deverá conter ingredientes de origem animal.
  - b. Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, croquete, torta, panqueca, escondidinho, lasanha, dentre outras opções.
  - c. As preparações vegetarianas estritas deverão ser diferentes das preparações ovolactovegetarianas, em relação à proteína vegetal utilizada, à forma de apresentação e ao modo de preparo na mesma refeição.

**Observações importantes:**

1. As opções de prato principal deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias na mesma refeição.
2. As opções de prato principal do jantar deverão ser diferentes das opções servidas no almoço do mesmo dia.
3. É obrigatória a utilização de quantidade suficiente da proteína animal ou vegetal prevista na formulação de cada preparação do tipo torta, panqueca, empadão, croquete, almôndega, bolinho, omelete, crepe, quiche, empanado, escondidinho, rocambolo e lasanha, de modo que o recheio esteja presente de forma homogênea e distribuída em todas as partes da porção servida. Não será admitida a entrega de porções com ausência total ou parcial da fonte proteica em qualquer de suas partes.
4. O usuário poderá optar em receber 01 (uma) das opções de prato principal (porção completa) ou 02 (duas) das opções de prato principal (½ porção de cada).

**03 opções de acompanhamentos**

- **Opção 01** – deverá variar entre **sopa (carne, feijão ou peixe), canja de galinha, caldo cremoso e mungunzá**, de acordo com a frequência estabelecida.
  - a. Os **caldos cremosos** deverão ser variados (não podendo repetir durante 4 semanas), à base de vegetais ou leguminosas e acrescidos de proteínas animal ou vegetal.
  - b. Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação da sopa/canja/caldo, deverá ser ofertada uma preparação vegetariana estrita enriquecida com soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), grão de bico, ervilha ou lentilha.
  - c. O **mungunzá** deverá ser servido doce, com opção vegetariana estrita.
- **Opção 02** – deverá variar entre **arroz, macarrão e cuscuz** (flocos de milho), de acordo com a frequência estabelecida.
  - a. As preparações de **arroz** deverão ser enriquecidas com leite, legumes, verduras, milho, ervilha, vagem, brócolis, uva-passa, leguminosas, batata palha, queijo, presunto, charque, linguiça calabresa, entre outros.

<p><b>Acompanhamentos</b></p>	<p>b. Os ingredientes utilizados para enriquecer o arroz devem variar ao longo do mês e também ser diferentes daqueles utilizados no almoço.</p> <p>c. O <b>macarrão</b> deverá ser do tipo: <b>espaguete, parafuso, ninho</b> ou <b>penne</b>. Os tipos de macarrão não poderão se repetir durante a semana e deverão ser ofertados com a mesma frequência durante o mês. O macarrão deverá ser enriquecido com molhos e/ou outros ingredientes, distribuídos uniformemente na preparação, e servidos em dias distintos da oferta do almoço.</p> <p>d. O <b>cuscuz</b> deverá ser servido sempre amanteigado e soltinho, sem grumos, e, 01 (uma) vez na semana, deverá ser refogado com verduras, charque, calabresa, ovos e/ou outros ingredientes.</p> <p>e. Quando houver adição de produtos de origem animal nas preparações, deverá ser ofertada uma opção com adição de ingrediente vegetal (soja texturizada ou queijo vegetal).</p> <p>• <b>Opção 03</b> – deverá variar entre <b>inhame/cará, macaxeira e batata doce</b>, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <p>a. Os tubérculos inhame/cará, macaxeira e batata doce deverão ser servidos em pedaços (sem casca) ou em forma de purê.</p> <p>b. Os tubérculos que apresentarem partes escurecidas após o cozimento deverão ser cuidadosamente selecionados e não deverão ser encaminhados para a linha de distribuição, garantindo a qualidade das preparações.</p>
<p><b>Pão</b></p>	<p><b><u>01 unidade de pão</u></b></p> <p>• O <b>pão</b> deverá ser dos tipos: <b>francês, seda e doce</b>. Fica estabelecido que um mesmo tipo de pão não poderá ser ofertado mais de 02 (duas) vezes na mesma semana, salvo autorização da CONTRATANTE.</p> <p><b><u>Observação importante:</u></b></p> <p>1. Os pães deverão ser obrigatoriamente produzidos no mesmo dia do fornecimento e não possuir amassados ou deformações.</p>
<p><b>Bebidas</b></p>	<p><b><u>02 opções de bebidas</u></b></p> <p>• <b>Opção 01 - café</b></p> <p>a. O café deverá ser servido diariamente, quente, acondicionado em cafeteira industrial, <b>nas opções: adoçado e sem açúcar</b>.</p> <p>• <b>Opção 02 – Suco de polpa de fruta</b></p> <p>a. Os <b>sucos</b> deverão ser servidos gelados, acondicionados em refresqueira industrial com refrigeração e homogeneização funcionando adequadamente, <b>nas opções: adoçado e sem açúcar</b>. Devem ser preparados com polpas de frutas isentas de corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando, obrigatoriamente, entre os seguintes sabores:</p>

**acerola, cajá, caju, goiaba, manga e uva**, os quais deverão ser distribuídos com a mesma frequência no cardápio mensal.

**Observação importante:**

1. É necessário oferecer um sabor diferente a cada refeição do dia e garantir que não haja repetição do mesmo sabor durante um período de 6 (seis) dias consecutivos na mesma refeição.

**Disponibilizar**

- Azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), margarina, canela em pó, palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

**Observações importantes:**

1. Azeite, vinagre, margarina, canela em pó, molho de pimenta e adoçante líquido deverão estar dispostos durante a distribuição das refeições, em suas embalagens originais, com capacidade entre 30-500ml.
2. A margarina deverá ser isenta de ingredientes de origem animal.

**Complementos**

5.11. Em comemoração a datas especiais, tais como o Dia do Estudante, Páscoa, São João e Natal, deverão ser planejados e servidos cardápios festivos, incluindo pratos típicos ou itens previstos no Quadro 07 deste Termo de Referência.

5.11.1. As datas de realização dos cardápios festivos serão definidas pela CONTRATANTE, que comunicará previamente à CONTRATADA para fins de planejamento e execução.

5.11.2. As linhas de distribuição das refeições deverão estar devidamente sinalizadas, indicando de forma visível que se trata de um dia de cardápio festivo.

5.11.3. Nos meses de junho e dezembro, a CONTRATADA deverá decorar os refeitórios com itens temáticos alusivos ao São João e ao Natal, respectivamente, sendo responsável pela instalação e retirada da decoração, sem ônus para a Contratante.

**Quadro 07 – Especificações, per capita e frequência das preparações para datas festivas.**

<b>DATAS FESTIVAS</b>				
<b>FESTIVIDADE</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>REFEIÇÃO</b>	<b>PER CAPITA MÍNIMO</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
	Hambúrguer de carne bovina/ hambúrguer de soja texturizada (vegano)	Jantar	02 unidades (100g cada)	1x/ano

Dia do Estudante	Pão de Hambúrguer	Jantar	1 unidade (70g)	1x/ano
	Batata frita	Jantar	50g	1x/ano
	Salada	Jantar	Livre	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço	Pote (100 ml)	1x/ano
	<p><b>Observações:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O hambúrguer de carne bovina deverá ser de carne moída (paleta ou acém), com diâmetro de 9 cm e forma circular, assado, servido em substituição a opção de carne bovina do prato principal.</li> <li>2. O hambúrguer vegetariano (isento de ingredientes de origem animal) deverá ser de soja texturizada, com diâmetro de 9 cm e forma circular, assado, servido em substituição ao prato principal vegetariano estrito.</li> <li>3. Os dois tipos de hambúrguer deverão ser manipulados na unidade do restaurante, não sendo permitido o uso de hambúrguer artesanal pronto ou industrializado.</li> <li>4. Deverá ser disponibilizado, em suas embalagens originais (120 - 500 g) ou na forma de sachê (7g), molhos de mostarda, catchup e maionese.</li> <li>5. A batata frita deverá ser preparada a partir de batata pré-frita congelada, na forma de palito, servida em porções de 50g.</li> <li>6. A batata frita será uma preparação adicional no cardápio do jantar.</li> <li>7. O pão de hambúrguer deverá ser servido em substituição ao pão seda.</li> <li>8. A salada deverá ser servida obrigatoriamente como os seguintes componentes: Alface (americana ou crespa) e tomate em rodela.</li> <li>9. A sobremesa de chocolate deverá conter como ingredientes base: leite condensado, creme de leite e chocolate.</li> <li>10. A sobremesa de chocolate deverá ser servida em recipiente descartável (100 ml) com tampa, acompanhado de colher.</li> <li>11. A sobremesa de chocolate poderá ser substituída por 01 (uma) unidade de bombom de chocolate (tipo sonho de valsa, ouro branco ou serenata de amor).</li> <li>12. A sobremesa e a maionese também deverão ser disponibilizada na opção vegana (isenta de ingredientes de origem animal).</li> </ol>			
Páscoa	Bacalhau	Almoço	150 g (prep. sem molho) 200 g (prep. com molho) 250 g (prep. com purê)	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço	Pote (100 ml)	1x/ano
	<p><b>Observações:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O bacalhau deverá ser servido em substituição a uma das opções 01 ou 02 do prato principal do almoço.</li> </ol>			

2. A sobremesa de chocolate deverá conter como ingredientes base: leite condensado, creme de leite e chocolate.
3. A sobremesa de chocolate deverá ser servida em recipiente descartável (100 ml) com tampa, acompanhado de colher.
4. A sobremesa de chocolate poderá ser substituída por 01 (uma) unidade de bombom de chocolate (tipo sonho de valsa, ouro branco ou serenata de amor).
5. A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegana (isenta de ingredientes de origem animal).

<b>São João</b>	Pamonha doce	Jantar	*	1x/ano
	Canjica	Jantar	100 ml	1x/ano
	Milho cozido	Jantar	*	1x/ano
	Bolo de milho	Jantar	01 fatia (100 g)	1x/ano
	<p><b><u>Observações:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os itens pamonha, bolo de milho, canjica e milho cozido deverão ser servidos em substituição a opção 03 do acompanhamento.</li> <li>2. A canjica deverá ser servida em recipientes descartáveis (100 ml) com tampa, acompanhado de colher.</li> <li>3. As quatro comidas típicas também deverão ser disponibilizadas na opção vegana (isenta de ingredientes de origem animal).</li> </ol>			
<b>Natal</b>	Ave tipo Chester/Fiesta/ Supreme	Almoço	250 g (prep. sem molho)	1x/ano
	Lombo bovino (lagarto)	Jantar	200 g (prep. com molho)	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço e Jantar	Pote (100 ml)	1x/ano
	<p><b>Observações:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A ave tipo Chester, Fiesta ou Supreme deverá ser assada e servida em substituição ao frango (coxa e sobrecoxa) e o lombo em substituição a outra opção de proteína animal do prato principal.</li> <li>2. A sobremesa de chocolate deverá conter como ingredientes base: leite condensado, creme de leite e chocolate.</li> <li>3. A sobremesa de chocolate deverá ser servida em recipiente descartável (100 ml) com tampa, acompanhado de colher.</li> <li>4. A sobremesa de chocolate poderá ser substituída por 01 (uma) unidade de bombom de chocolate (tipo sonho de valsa, ouro branco ou serenata de amor).</li> <li>5. A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegana (isenta de ingredientes de origem animal).</li> </ol>			

\* Preparação de porcionamento livre.

5.12. O per capita e a frequência dos componentes de cada refeição estão descritas nos quadros abaixo:

**Quadro 08** – Per capita e frequência dos componentes do almoço.

<b>ALMOÇO</b>				
<b>COMPONENTES</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO (CORTE)</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>PER CAPITA MÍNIMO</b>
<b>Salada</b>	Hortalças	-	Diariamente	*
<b>Prato Principal</b>	Carne bovina (patinho, coxão mole, bife do vazio, paleta ou acém)	Bife	1x/semana	150 g (prep. sem molho)
		Isca	1x/semana	180 g (prep. ao molho)
		Cubo	1x/semana	
		Moída	2x/mês	200 g (almôndega) 300 g (lasanha, torta, quiche, panqueca, empadão, escondidinho e rocambole)
		Desfiada	2x/mês	300 g (lasanha, torta, quiche, paçoca, panqueca, empadão, escondidinho e rocambole)
	Peixe (filé de tilápia ou pescada)	Filé inteiro	1x/semana	150 g (prep. sem molho) 180 g (empanado) 180 g (prep. ao molho)
	Frango	Bife	2x/mês	150 g (prep. sem molho)
		Cubo	2x/mês	180 g (empanado)
		Isca	2x/mês	180 g (prep. ao molho)

	(filé de peito ou sassami)	Desfiado	2x/mês	200 g (fricassê e creme de frango) 300 g (lasanha, torta, quiche, panqueca, empadão, escondidinho e rocambole)
	Frango (sobrecosta desossada)	Peça inteira	1x/semana	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho)
	Frango (coxa e sobrecosta)	Peça inteira	1x/semana	200 g (prep. sem molho)
	Bisteca suína	Peça inteira	2x/mês	250 g (prep. ao molho)
	Pernil suíno ou copa lombo	Bife	1x/mês	150 g (prep. sem molho)
		Cubo	1x/mês	180 g (prep. ao molho)
	Proteína texturizada de soja	-	2x/semana	200 g (prep. sem molho)
	Soja em grão, filezinho ou pedaços	-	1x/semana	250 g (preparações ao molho)
	Ervilha seca	-	2x/semana	300 g (tortas, croquete, almôndegas, bolinho, panqueca, omelete, crepe, quiche, empanado, escondidinho, rocambole e lasanha)
	Grão-de-bico	-	2x/semana	
	Quinoa	-	1x/semana	
	Lentilha	-	2x/semana	
<b>Acompanhamento I</b>	Arroz parboilizado	-	Diariamente	*
	Feijão carioca	-	2x/semana	*
	Feijão preto	-	2x/semana	*

	Feijão macassar		1x/semana	*
	Farofa (à base de farinha de mandioca)		Diariamente	*
<b>Acompanhamento II</b>	Macarrão (espaguete, parafuso, ninho ou penne)		3x/semana	*
	Purê		1x/semana	*
	Legumes		1x/semana	*
<b>Sobremesa</b>	Laranja	Inteira	1x/semana	01 unidade
	Abacaxi	Fatia	1x/semana	02 fatias (150 g)
	Melancia	Fatia	1x/semana	01 fatia (200g)
	Doce em tablete (goiabada, coxinha de moça, quebra queixo, bananada, cajuzinho, doce de leite, paçoca, pé de moleque e picolé)		1x/semana	2 unidades (aprox. 40 g); Picolé: 1 unidade (aprox. 55 g)
	Doce caseiro em pasta ou calda a base de frutas, doce cremoso, mousse, pudim e gelatina		1x/semana	Pote (100 ml)
<b>Suco</b>	Suco de polpa de fruta		Diariamente	300 ml
<b>Café</b>	Café		Diariamente	*

\* Preparação de porcionamento livre.

**Quadro 09** – Per capita e frequência dos componentes regionais.

## ALMOÇO REGIONAL

COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA
<b>Feijoada</b>	Feijão preto	*	1x/mês
	Linguiça calabresa	30 g	
	Charque	10 g	
	Bacon	10 g	
	Costela suína	10 g	
<b>Feijoada vegana</b>	Feijão preto	*	1x/mês
	Tofu ou queijo vegetal	20 g	
	Soja (texturizada, filezinho ou pedaços)	20 g	
	Champignon	10 g	
<b>Favada</b>	Fava	*	1x/mês
	Linguiça calabresa	30 g	
	Charque	10 g	
	Bacon	10 g	
	Costela suína	10 g	
<b>Favada vegana</b>	Fava	*	1x/mês
	Tofu ou queijo vegetal	20 g	
	Soja (texturizada, filezinho ou pedaços)	20 g	
	champignon	10 g	

<b>Rubacão</b>	Feijão macassar	*	1x/mês
	Arroz branco	*	
	Queijo coalho	20 g	
	Charque	10 g	
	Linguiça calabresa	20 g	
<b>Rubacão vegano</b>	Feijão macassar	*	1x/mês
	Arroz branco	*	
	Tofu ou queijo vegetal	20 g	
	Soja (texturizada, filezinho ou pedaços)	20 g	
<b>Cozido de carne</b>	Chambaril	180 g (c/osso)	1x/mês
	Acém	120 g (s/osso)	

\* Preparação de porcionamento livre.

#### Quadro 10 – Per capita e frequência dos componentes do jantar.

<b>JANTAR</b>				
<b>COMPONENTES</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO (CORTE)</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>PER CAPITA MÍNIMO</b>
<b>Salada</b>	Hortaliças	-	Diariamente	*
		Bife	1x/semana	150 g (prep. sem molho)
		Isca	1x/semana	
		Cubo	1x/semana	180 g (prep. ao molho)
				180g (prep. ao molho)

**Prato Principal**

Carne bovina (patinho, coxão mole, bife do vazio, paleta ou acém)	Moída	2x/mês	200 g (almôndega) 300 g (lasanha, torta, quiche, panqueca, empadão, escondidinho e rocambole)
	Desfiada	2x/mês	300 g (lasanha, torta, quiche, paçoca, panqueca, empadão, escondidinho e rocambole)
Peixe (filé de tilápia ou pescada)	Filé inteiro	1x/semana	150 g (prep. sem molho) 180 g (empanado) 180 g (prep. ao molho),
Frango (filé de peito ou sassami)	Bife	2x/mês	150 g (prep. sem molho)
	Cubos	2x/mês	180 g (empanado)
	Isca	2x/mês	180 g (prep. ao molho),
	Desfiado	2x/mês	200 g (fricassê e creme de frango) 300 g (lasanha, torta, quiche, panqueca, empadão, escondidinho e rocambole)
Frango (sobrecoxa desossada)	Peça inteira	1x/semana	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho)
Frango (coxa e sobrecoxa)	Peça inteira	1x/semana	200 g (prep. sem molho)

	Bisteca suína	Peça inteira	2x/mês	250 g (prep. ao molho)
	Pernil suíno ou copa lombo	Bife	1x/mês	150 g (prep. sem molho)
		Cubos	1x/mês	180 g (prep. ao molho)
	Proteína texturizada de soja	-	2x/semana	200 g (prep. sem molho)
	Soja em grão, filezinho ou pedaços	-	1x/semana	250 g (preparações ao molho)
	Ervilha seca	-	2x/semana	300 g (tortas, croquete, almôndegas, bolinho, panqueca, omelete, crepe, quiche, empanado, escondidinho, rocambole e lasanha)
	Grão-de-bico	-	2x/semana	
	Quinoa	-	1x/semana	
	Lentilha	-	2x/semana	
	Mungunzá	-	1x/semana	
<b>Acompanhamentos</b>	Sopa	-	2x/semana	*
	Caldo cremoso	-	1x/semana	*
	Canja de galinha	-	1x/semana	*
	Arroz parboilizado	-	1x/semana	*
	Macarrão (espaguete, parafuso, ninho ou penne)	-	2x/semana	*
	Cuscuz (flocos de milho)	-	2x/semana	*
	Inhame/cará	-	2x/semana	*
	Macaxeira	-	2x/semana	*

	Batata doce	-	1x/semana	*
<b>Pão</b>	Pão francês, pão seda ou pão doce	Inteiro	Diariamente	2 unidades (50 g, cada)
<b>Café</b>	Café	-	Diariamente	*
<b>Suco</b>	Suco de polpa de fruta	-	Diariamente	300 ml

\* Preparação de porcionamento livre.

### Matéria-prima

5.13. A CONTRATADA deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, realizar a contratação de todos os serviços complementares à perfeita execução do objeto.

5.14. O recebimento de gêneros e demais materiais necessários à execução do serviço deverá ocorrer no horário das 8h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.

5.14.1. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar o recebimento de gêneros ou demais materiais, de modo a possibilitar o acompanhamento presencial pela fiscalização contratual durante a entrega e conferência de materiais.

5.15. O veículo utilizado no transporte de matérias-primas, gêneros alimentícios e descartáveis deverá possuir condições adequadas de higiene e conservação.

5.16. Todos os materiais utilizados na execução do serviço contratado deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com a legislação vigente, cabendo à Fiscalização do Contrato recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade requerido.

5.17. Os lotes de materiais reprovados ou fora do prazo de validade deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor. Caso a devolução imediata não seja possível, deverão ser devidamente identificados e armazenados separadamente, para serem recolhidos da unidade em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.18. Fica vedada a utilização de produtos com alterações de características ou rotulagens, com presença de carunchos ou gorgulho, entre outros, ainda que dentro do prazo de validade.

5.19. A contratada deverá manter estoque mínimo de matérias-primas compatível com o quantitativo de refeições previsto no contrato para uma semana, de modo a garantir o fornecimento regular, mesmo diante de eventuais atrasos por parte dos fornecedores.

5.20. A CONTRATADA deverá promover o desenvolvimento regional sustentável, mediante a destinação de, no mínimo, trinta por cento do total de recursos direcionados à aquisição de gêneros alimentícios, para à aquisição de produtos provenientes da agricultura familiar enquadrados no disposto na Lei nº 11.326, de 2006.

5.20.1. A comprovação da aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar deverá ser realizada mensalmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração da CONTRATADA contendo o valor total de recursos destinados à aquisição de gêneros alimentícios para atendimento do objeto contratado; valor total de recursos destinados à aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar e percentual correspondente aos recursos destinados à aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar;

b) Para validar a origem dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, é imprescindível a apresentação da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP) ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) do(s) fornecedor(es) e as notas fiscais referentes às aquisições de gêneros provenientes da agricultura familiar.

5.20.2. A CONTRATADA poderá deixar de observar o percentual previsto, desde que devidamente justificado à Fiscalização do Contrato, nas seguintes hipóteses:

I - Não recebimento do objeto, em razão de desconformidade do produto com as especificações demandadas;

II - Insuficiência de oferta na região, por parte dos agricultores familiares e das suas organizações, dos empreendedores familiares rurais e dos demais beneficiários que se enquadrem no disposto na Lei nº 11.326, de 2006, para fornecimento dos gêneros alimentícios demandados; ou

III - Necessidade de aquisições especiais, esporádicas ou emergenciais.

## **Armazenamento**

5.21. Os gêneros e os produtos alimentícios deverão ser adequadamente armazenados de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos em desuso ou outros materiais de modo a garantir as condições ideais de armazenamento.

5.22. As matérias-primas deverão ser armazenadas sobre paletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados ou prateleiras deverão ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

5.23. As embalagens primárias de papelão, sempre que possível, deverão ser retiradas e descartadas imediatamente após o recebimento dos materiais, excetuando-se as caixas de papelão de carnes, peixes, aves, suínos e derivados, que poderão ser mantidas na câmara de congelamento.

5.24. Os estoques de gêneros secos deverão ser mantidos climatizados com ar condicionado garantindo a qualidade e integridade dos produtos armazenados, impedindo a proliferação de pragas, fungos e bactérias, além da redução da umidade do ambiente.

5.25. As geladeiras, freezers e câmaras frias deverão ser mantidas em temperaturas adequadas de armazenamento, de - 18°C a -11°C para congelamento e 4°C a 8°C para refrigeração, e em condições adequadas de higiene e organização.

5.26. Os equipamentos de refrigeração e congelamento deverão obrigatoriamente possuir termômetro digital, e suas temperaturas deverão ser monitoradas e registradas regularmente em planilha de controle. Essas planilhas deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE sempre que solicitado.

5.27. Os hortifrutis deverão ser armazenados em câmaras de refrigeração, em caixas monobloco vazadas, limpas, íntegras e em adequado estado de conservação, sendo vedada a utilização de caixas sujas, quebradas ou deterioradas.

5.28. Carnes, peixes, aves, suínos e derivados deverão ser armazenados nas câmaras de congelamento, podendo permanecer em suas embalagens primárias de papelão.

5.28.1. Esses produtos somente poderão ser retirados de suas embalagens plásticas com rotulagem original no momento do pré-preparo, o qual deverá ocorrer com antecedência máxima de 48 (quarenta e oito) horas da sua utilização.

5.28.2. Após a manipulação, os gêneros não deverão ser recongelados. O armazenamento posterior deverá ser realizado sob temperatura de refrigeração, em caixas monobloco fechadas, de cor branca, com tampa ou envolvidas com filme plástico.

5.29. Os produtos saneantes devem ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade.

5.30. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

## **Preparo das Refeições**

5.31. O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deverá ser desenvolvido por equipe capacitada, obedecendo os requisitos de higiene e de boas práticas para alimentos.

5.32. Durante a manipulação dos alimentos, deverão ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada, evitando o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semi-preparados e prontos para o consumo.

5.33. Quando as matérias-primas não forem utilizadas em sua totalidade, deverão ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

5.34. As áreas de pré-preparo de carnes e de saladas deverão ser mantidas climatizadas com ar condicionado, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

5.35. Os alimentos congelados, antes do tratamento térmico, deverão ser submetidos ao descongelamento, em condições de refrigeração. Os alimentos submetidos ao descongelamento deverão ser mantidos sob refrigeração e não deverão ser recongelados.

5.36. Ao serem submetidos ao tratamento térmico, todas as partes do alimento deverão atingir a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). A eficácia do tratamento térmico deverá ser avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.

5.37. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, a temperatura dos óleos e gorduras não deverá ser superior a 180 °C (cento e oitenta graus Celsius). Os óleos e gorduras deverão ser imediatamente substituídos sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas, sensoriais (aroma e sabor) e formação intensa de espuma e fumaça.

5.38. Os alimentos destinados ao consumo cru deverão ser submetidos a processo de higienização, a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados nesse processo deverão possuir registro no órgão competente e ser aplicados conforme as orientações do fabricante.

5.39. Os alimentos preparados deverão ser colocados em cubas gastronômicas (GNs) e mantidos em equipamentos com temperatura controlada (Pass through quente e refrigerado), enquanto aguardam a reposição dos balcões de distribuição.

5.40. Os sucos deverão ser produzidos com água potável filtrada ou mineral, acondicionados em bombonas plásticas com tampa rosqueável, sob refrigeração, enquanto aguardam a distribuição.

5.40.1. Para utilização de água filtrada no preparo do suco, a CONTRATADA deverá apresentar laudo de potabilidade da água. Os filtros dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos, deverão ser substituídos sempre que necessário e/ou a cada 3 meses, sob supervisão da Fiscalização do Contrato, mantendo-se os registros das trocas.

5.40.2. Para situações em que não for atestada a potabilidade da água, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente utilizar água mineral para preparo do suco, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.41. O padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço deverão ser mantidos independentemente das escalas de serviço adotadas.

5.42. A qualquer momento, a Fiscalização do Contrato poderá realizar a prova das preparações, sem custos para a CONTRATANTE, para avaliação do cardápio servido. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações; e (c) características sensoriais.

5.42.1. As preparações que apresentarem inconformidades resultantes da execução dos serviços ou de gêneros /produtos alimentícios empregados, deverão ser prontamente reparadas ou substituídas, no total ou em parte, pela CONTRATADA, conforme orientação da Equipe de Fiscalização de Contrato, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

### **Distribuição das Refeições**

5.43. As refeições serão distribuídas sob a modalidade cafeteria mista, em que as preparações deverão ser servidas livremente pelo próprio usuário, exceto o prato principal, pão, bolo, suco e sobremesas, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA, respeitando os per capita estabelecidos neste Termo de Referência.

5.44. Em todas as refeições, a CONTRATADA deverá expor, em cada linha de distribuição, a porção padrão (per capita) das preparações do prato principal para conferência pelos usuários.

5.44.1. A qualquer tempo, a Fiscalização do Contrato poderá realizar pesagem das porções para verificar o atendimento ao per capita estabelecido.

5.45. Todas as preparações do cardápio, incluindo as preparações vegetarianas, deverão, obrigatoriamente, estar dispostas nos balcões de distribuição.

5.45.1. Os balcões de distribuição deverão ser devidamente dimensionados, dispor de barreiras de proteção salivar e corre-bandejas, além de permanecerem em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.

5.45.1.1. O número de linhas de distribuição poderá ser ajustado mediante solicitação prévia da CONTRATANTE, de modo a garantir o bom andamento do serviço e o conforto dos usuários.

5.46. A temperatura dos balcões de distribuição, dos pass-through e das preparações servidas deverá ser regularmente monitorada e registrada em planilha de controle. As referidas planilhas deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE sempre que solicitadas.

5.46.1. As preparações quentes deverão ser servidas em balcão aquecido, com temperatura mínima de 80 °C (oitenta graus Celsius) a 90 °C (noventa graus Celsius). As preparações deverão apresentar temperatura superior a 60 °C (sessenta graus Celsius) durante toda a distribuição.

5.46.2. As preparações frias deverão ser servidas em balcão refrigerado, apresentando temperatura máxima de 4 °C (quatro graus Celsius). Os alimentos ou preparações deverão apresentar temperaturas inferiores a 5 °C (cinco graus Celsius), admitindo-se limite de tolerância de até 10 °C (dez graus Celsius) durante toda a distribuição.

5.36.3. A qualquer tempo, a Fiscalização do Contrato poderá realizar a verificação das temperaturas das preparações e dos equipamentos, para assegurar o cumprimento dos parâmetros estabelecidos.

5.47. Todos os itens do cardápio deverão estar devidamente identificados, por meio de placas de acrílico ou outro material que permita adequada higienização, na linha de distribuição.

5.47.1. As preparações que contenham componentes alergênicos (glúten, crustáceos, ovos, peixes, amendoim, soja, leite de vaca, oleaginosas, dentre outros), deverão, obrigatoriamente, estar identificadas tanto na distribuição aos usuários quanto nos respectivos cardápios.

5.48. Todos os componentes do cardápio e os complementos, deverão ser mantidos do início ao fim da distribuição de cada refeição. A CONTRATADA deverá realizar as reposições necessárias de modo a não alterar o cardápio do dia.

5.48.1. As reposições das preparações deverão ser realizadas mediante substituição total da cuba, não sendo permitida a reposição em cubas já dispostas nos balcões de distribuição.

5.49. A distribuição das refeições não poderá ser interrompida, mesmo que temporariamente, por debilidade do serviço prestado: insuficiência de mão de obra, equipamentos, utensílios, planejamento inadequado do quantitativo de refeições, entre outras inobservâncias por parte da CONTRATADA.

5.50. Diariamente deverão ser coletadas amostras da alimentação servida em cada refeição com, no mínimo 100 (cem) gramas, acondicionando-as em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação, refeição e data de produção.

5.50.1. As amostras deverão ser mantidas sob temperatura de congelamento pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises.

5.50.2. Quando houver suspeita de contaminação da alimentação servida, as amostras deverão ser submetidas a análises. Os custos das análises ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.50.3. Os laudos das análises deverão ser apresentados à Fiscalização do Contrato. Nos casos em que os resultados não sejam satisfatórios, a CONTRATADA deverá imediatamente tomar as medidas necessárias.

5.51. O suco deverá ser servido gelado, acondicionado em refrigeração industrial, com refrigeração e homogeneização funcionando adequadamente, nas opções: adoçado e sem açúcar.

5.52. O café deverá ser servido quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções: adoçado e sem açúcar.

5.52.1. No horário de almoço, o café poderá ser disponibilizado em garrafas térmicas, em local de fácil acesso e exclusivo para esse fim, previamente definido pelo Contratante.

5.53. As preparações colocadas à disposição dos usuários no balcão de distribuição (restos), bem como os alimentos preparados que não foram servidos (sobras), não poderão, em nenhuma hipótese, ser reaproveitados. Esses alimentos deverão ser imediatamente descartados ou, nos casos de doações previamente autorizadas pela equipe de fiscalização, retirados da unidade no mesmo dia, observando-se os seguintes horários: para restos e sobras do almoço, até às 14h; e para restos e sobras do jantar, até às 20h.

5.54. As refeições deverão ser servidas em prato de louça branco (comercial) e bandejas de plástico (cinza ou grafite). No jantar deverá ser disponibilizado também tigela (bowl) de louça branca lisa para a sopa ou mungunzá.

5.55. Os talheres deverão ser de aço inoxidável, sem componentes de outros materiais.

5.56. Nas refeições deverão ser disponibilizados copos descartáveis de 300 ml ou copos em aço inoxidável com capacidade mínima de 300 ml, previamente aprovados pela Fiscalização do Contrato, para acondicionamento de suco, além de copos descartáveis de no mínimo 200 ml para o café do jantar e copos descartáveis de 50 ml exclusivos para o cafezinho do almoço.

5.57. Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 ml, com tampa, acompanhados de colher descartável ou colher de aço inoxidável de sobremesa.

5.58. Ao final da distribuição, os pratos, bandejas, tigelas (bowl), copos e talheres deverão ser guardados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra contaminações.

5.59. Quando solicitado pela CONTRATANTE, as refeições deverão ser servidas em embalagens descartáveis individuais.

5.59.1. As embalagens descartáveis deverão ser do tipo marmitex de isopor, entre 1.100 ml e 1.200 ml, contendo de 3 a 4 divisórias, acompanhado de talheres de refeição. Para a refeição do jantar deverá ainda ser disponibilizado um segundo recipiente de, no mínimo, 300 ml, para acondicionar as preparações sopa ou mungunzá. As bebidas deverão ser acondicionadas em garrafas plásticas com tampa, de no mínimo 300 ml, com exceção do café, que deverá ser acondicionado em copo térmico de 200 ml com tampa. A aquisição dos recipientes descartáveis é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.60. Os refeitórios deverão ser equipados com bebedouro industrial de água refrigerada com torneiras. Os filtros deverão ser substituídos sempre que necessário e/ou a cada 3 meses, sob supervisão da Fiscalização do Contrato, mantendo-se os registros das trocas.

5.60.1. Para situações em que não forem atestadas a potabilidade da água, a CONTRATADA deverá dispor de bebedouro de água refrigerada, tipo garrafão. O abastecimento de água mineral no refeitório para os usuários será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.61. Os refeitórios deverão ser mantidos organizados e em adequada condição higiênico-sanitária. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nos refeitórios deverão ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

5.62. O layout dos refeitórios deverá ser planejado para facilitar a distribuição das refeições, o fluxo de usuários e dos funcionários, a reposição dos balcões, o acesso às fresqueiras e cafeteiras, e a reposição e devolução dos pratos, bandejas e talheres.

## **Limpeza**

5.63. Todas as áreas de responsabilidade da CONTRATADA, internas e externas, deverão ser mantidas no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e organização, incluindo, entre outras áreas, local de recebimento de gêneros e materiais, instalações sanitárias dos usuários e dos funcionários, rol de entrada dos restaurantes universitários, jardins e os arredores de todo o prédio.

5.64. A CONTRATADA deverá apresentar e cumprir um Plano de Limpeza e Higienização, contemplando todos os equipamentos, utensílios e áreas físicas, com definição clara de periodicidade (diária, semanal, mensal ou sempre que necessário), produtos utilizados e responsáveis pela execução, devendo o registro das atividades ser mantido disponível à fiscalização contratual.

5.65. Os refeitórios deverão ser higienizados antes e após a distribuição das refeições, incluindo o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado.

5.66. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e armazenados em local reservado para essa finalidade.

5.67. Os materiais utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios.

5.68. Os produtos de limpeza deverão possuir registro no órgão competente e serem utilizados conforme orientações do fabricante.

5.69. As copas lavagens deverão ser equipadas com lavadora de louças industrial compatível com a demanda de cada refeitório, para limpeza e desinfecção dos utensílios utilizados pelos usuários durante as refeições.

5.70. As instalações sanitárias dos usuários e colaboradores deverão ser mantidos organizados e em condições de limpeza adequadas.

5.70.1. As instalações sanitárias destinadas aos usuários e aos colaboradores deverão estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro associado a produto antisséptico, e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos.

5.71. Todos os lavatórios de mãos deverão estar abastecidos de sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.

5.72. Os restaurantes deverão dispor de lixeiras dotadas de tampa e acionadas sem contato manual, compatível com a necessidade, identificadas e íntegras, de fácil higienização e transporte, dotadas de sacos plásticos, em número e capacidade suficientes para o acondicionamento dos resíduos.

5.73. Os resíduos deverão ser removidos diariamente em fluxo adequado, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados.

5.74. Os resíduos coletados deverão ser armazenados em contentores de lixo (containers) ou em local fechado, compatível com o volume e a frequência de coleta, isolado da área de preparação e armazenamento de alimentos, adotando-se medidas eficazes para evitar a atração de insetos, roedores e outros animais.

5.75. Os resíduos orgânicos deverão ser acondicionados em recipientes vedados, removidos diariamente, após a finalização de cada refeição.

5.76. A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades dos Restaurantes Universitários será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação.

5.77. O sistema de exaustão deverá ser higienizado por empresa especializada pelo menos uma vez a cada 03 (três) meses ou de acordo com solicitação da Fiscalização do Contrato. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.

5.78. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser higienizados mensalmente por empresa especializada. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.

5.79. As caixas de gordura deverão ser limpas por empresa especializada pelo menos uma vez a cada 02 (dois) meses ou de acordo com solicitação da Fiscalização do Contrato. O descarte dos resíduos deverá atender ao disposto em legislação específica. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.

5.80. Os reservatórios de água deverão ser higienizados em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, por empresa especializada, devendo os registros da operação serem apresentados à Fiscalização do Contrato.

5.80.1. A potabilidade da água deverá ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo 03 (três) pontos, a serem definidos em conjunto com a Fiscalização do Contrato de cada restaurante.

5.80.2. As amostras deverão ser coletadas por colaborador da empresa especializada, acompanhado por um(a) fiscal do contrato.

5.81. O Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas deverá ser realizado mensalmente por empresa especializada, com a criação de barreiras ambientais, físicas e culturais, além da dedetização e desratização de todo o Restaurante Universitário, incluindo as áreas administrativas da CONTRATANTE e arredores. Os produtos desinfestantes deverão ter registro no Ministério da Saúde.

5.81.1. Os serviços de dedetização e desratização deverão ser realizados em dias e horários diferentes ao do funcionamento dos restaurantes. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante da execução do serviço.

5.82. As áreas dos Restaurantes Universitários e seu entorno deverão estar livres de objetos em desuso, entulhos e resíduos.

5.83. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, deverão ser providas de telas milimetradas. As telas deverão ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

5.84. Será expressamente proibida a permanência de animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.85. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e de acordo com as características de cada Restaurante Universitário, providenciando sua substituição sempre que necessário.

5.86. A lista de equipamentos e móveis mínimos necessários à execução do serviço está disposta no Anexo III. As quantidades poderão ser ajustadas ao volume de produção de cada Restaurante Universitário, em comum acordo com a Fiscalização do Contrato.

5.86.1. A CONTRATADA poderá solicitar a substituição de quaisquer equipamentos e móveis descritos no Anexo III, desde que o mesmo seja comprovadamente capaz de atender a demanda de refeição diária do Restaurante Universitário.

5.86.2. A CONTRATANTE poderá, igualmente, determinar ajustes ou substituições na lista de equipamentos e móveis, quando julgar necessário para o adequado funcionamento do serviço ou para o cumprimento das condições contratuais, mediante justificativa técnica e comunicação prévia à CONTRATADA.

5.87. As adequações de infraestrutura que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.88. A CONTRATADA poderá utilizar os equipamentos, mobiliários e utensílios de propriedade da CONTRATANTE, mediante Termo de Guarda e Responsabilidade de Bens, responsabilizando-se por sua guarda, conservação e pelas manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias até a devolução à CONTRATANTE.

5.88.1. Os equipamentos pertencentes à CONTRATANTE somente poderão ser retirados da unidade para manutenção mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

5.88.2. Os equipamentos, mobiliários e utensílios sob responsabilidade da CONTRATADA que venham a ser danificados, extraviados, furtados ou roubados, deverão ser substituídos por outros, de padrão e qualidade no mínimo equivalentes, mantendo-se a quantidade e as condições originais dos bens, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.88.3. Ao término do contrato, os bens listados no Termo Guarda e Responsabilidade de Bens deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes da utilização normal.

5.88.4. Em caso de descumprimento das obrigações de devolução ou reposição dos bens, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto dos valores correspondentes, desde que assegurado o direito de contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

5.89. A CONTRATADA deverá providenciar a manutenção e/ou instalação de sistema de monitoramento por câmeras de vigilância dos Restaurantes Universitários e áreas externas de acesso, em número suficiente, que possibilite o armazenamento de imagens por no mínimo 7 (sete) dias.

5.89.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso integral das imagens à Fiscalização do Contrato.

5.90. Os refeitórios deverão ser equipados com mobiliário confortável, em bom estado de conservação, distribuído de forma a permitir o livre acesso dos usuários, incluindo as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

5.91. Os refeitórios deverão ser climatizados pela CONTRATADA visando ao conforto térmico e ao melhor atendimento dos usuários do serviço.

5.91.1. A climatização dos refeitórios poderá ser implementada mediante a instalação de aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar compatíveis com as dimensões dos espaços, desde que o prédio disponha de infraestrutura adequada e capacidade elétrica suficiente para sua operação.

5.91.2. Alternativamente, a CONTRATANTE poderá autorizar a utilização de climatizadores evaporativos industriais, em quantidade e dimensões compatíveis com o ambiente, conforme avaliação técnica e disponibilidade de infraestrutura.

5.92. Os restaurantes deverão manter balanças digitais calibradas e devidamente aferidas pelo INMETRO, disponíveis nas áreas de recepção de gêneros, preparo e refeitório.

## **Manutenção de Equipamentos**

5.93. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser prestados mensalmente pela CONTRATADA, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.

5.94. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada alguma anormalidade e /ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes, conforme às diretrizes estabelecidas a seguir:

5.94.1. A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico para manutenção corretiva em período integral, no prazo máximo do nível categorizado pela Fiscalização do Contrato, contados a partir da solicitação formal da CONTRATANTE.

5.94.2. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o problema.

5.94.3. O atendimento para chamado técnico será categorizado em três níveis:

**URGENTE** – caracterizado pelo fato do equipamento se encontrar totalmente paralisado. Neste caso, o pedido de serviço deverá ser atendido imediatamente, devendo a solução estar prontificada em até 1 (um) dia útil;

**CRÍTICO** – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso, a solução deverá estar prontificada em até 2 (dois) dias úteis;

**NÃO CRÍTICO** – caracterizado pelo fato do equipamento estar em condições não significativamente restritas de uso. Nesta hipótese, a solução deverá estar prontificada em até 5 (cinco) dias úteis;

5.95. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos deverão ser executados por empresa e profissionais especializados.

5.96. A manutenção preventiva e corretiva abrange a reposição de peças e/ou componentes, incluindo a identificação e a correção de vícios redibitórios, de forma a garantir a integridade, a funcionalidade e a disponibilidade contínua dos equipamentos.

5.96.1. No caso de equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, a reposição de peças e/ou componentes deverá ser realizada pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.96.2. Após a execução de cada manutenção, a CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de três dias úteis, relatório técnico detalhado, contendo a descrição dos procedimentos executados e das eventuais substituições de peças realizadas.

5.97. Os extintores deverão ser periodicamente vistoriados e mantidos dentro do prazo de validade, conforme legislação vigente. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.

### **Manutenção Predial**

5.98. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.

5.98.1. Incluem-se na manutenção predial: pintura; substituição de revestimentos cerâmicos, pisos, cubas inox, bancadas, granitos, vidros, torneiras, cantoneiras, maçanetas, janelas, grades, telas e portas; substituição de disjuntores, tomadas, lâmpadas, luminárias, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica, que se façam necessárias.

5.99. As manutenções prediais deverão ocorrer semestralmente ou sempre que solicitado formalmente pela CONTRATANTE.

5.100. Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e autorização da CONTRATANTE.

5.101. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, de energia elétrica, GLP, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.

5.101.1 As áreas de produção de refeições e refeitórios deverão estar equipadas com blocos de iluminação led de emergência de no mínimo 1200 - 2200 lúmens, em número suficiente, para atender a capacidade de cada restaurante em situações de eventual falta de energia.

5.102. O esgotamento das fossas sépticas deverá ser realizado sempre que se fizer necessário, através de empresa devidamente habilitada. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.

5.103. A manutenção preventiva e corretiva dos reservatórios de água (bombas de água, boia, entre outros) e sistema de tratamento de água (quando aplicável), será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

### **Equipe de trabalho**

5.104. O quadro de trabalhadores técnico, operacional e administrativo deverá ser suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos e ao bom funcionamento dos Restaurantes Universitários, conforme quantitativo mínimo estabelecido no Anexo IV.

5.104.1. A definição do quantitativo mínimo de trabalhadores justifica-se pela natureza e complexidade das atividades de preparo e distribuição de refeições coletivas, tendo sido estabelecida com base em critérios técnicos de dimensionamento da força de trabalho, considerando o volume médio diário de refeições produzidas, o layout das unidades de produção, o tempo disponível para preparo e distribuição e a complexidade das atividades desenvolvidas, de modo a assegurar a execução adequada e segura dos serviços.

5.104.2. Os quantitativos apresentados possuem caráter técnico de referência, cabendo à contratada manter equipe compatível com as exigências operacionais e sanitárias do serviço, podendo ajustar internamente a distribuição das funções, desde que preservados os padrões de qualidade e produtividade requeridos pela Contratante.

5.105. A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício formal com seus empregados e se responsabilizar pelo pagamento em dia dos salários e por todos os encargos que recaírem sobre a presente prestação de serviço, bem como, pelo fornecimento de vale transporte, alimentação e outras parcelas estabelecidas no instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados.

5.106. A relação dos empregados constante no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) atualizada deverá ser entregue mensalmente à Fiscalização do Contrato, até o primeiro dia útil do mês subsequente, bem como os exames médicos admissionais e comprovante de capacitação no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos, para casos de novas admissões.

5.107. Cabe a CONTRATADA garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia. Este controle deve ser realizado por um médico especializado em medicina do trabalho, devendo incluir a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional.

5.108. Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá manter um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado no Conselho Regional de Nutrição da 6ª região (CRN 6).

5.108.1. A Responsabilidade Técnica deverá ser comprovada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.108.2. A eventual necessidade de substituição do Responsável Técnico, deverá ser previamente comunicado à Fiscalização do Contrato, acompanhada de justificativa e indicação do novo Responsável Técnico legalmente habilitado.

5.109. Durante todo o horário de operação, incluindo os períodos de preparação das refeições e distribuição ao público, a CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, em cada Restaurante Universitário, um(a) nutricionista registrado(a) no Conselho Regional de Nutrição da 6ª Região (CRN-6), com poderes para deliberar e atender a qualquer solicitação da Fiscalização do Contrato.

- 5.109.1. Excepcionalmente, caso o horário de operação exceda a jornada de trabalho do(a) nutricionista, a supervisão da produção poderá ser compartilhada com técnico(a) de nutrição, sem prejuízo das responsabilidades e atribuições do(a) nutricionista registrado(a).
- 5.110. Todos os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se com uniformes limpos, conservados e compatíveis à atividade.
- 5.110.1. Os uniformes deverão conter a identificação da CONTRATADA.
- 5.110.2. Os uniformes dos manipuladores de alimentos deverão ser brancos e usados exclusivamente nas dependências dos restaurantes.
- 5.110.3. Os uniformes dos empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias deverão ser diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.
- 5.110.4. Os Nutricionistas deverão obrigatoriamente usar uniforme e jaleco com identificação da CONTRATADA.
- 5.110.5. A CONTRATADA deverá fornecer a cada empregado, no início do contrato, no mínimo dois (02) jogos completos de uniformes novos, garantindo que cada colaborador possa realizar troca diária, mantendo higiene e apresentação adequada.
- 5.110.6. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, independentemente do período de uso, caso apresentem desgaste, manchas ou qualquer comprometimento da higiene e conservação.
- 5.110.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.110.8. No caso da empresa CONTRATADA já possuir uniforme padronizado, diferente do solicitado, deverá apresentá-lo à CONTRATANTE para avaliação.
- 5.111. Os equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções deverão ser fornecidos aos empregados, em conformidade com Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de modo a atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.
- 5.112. A CONTRATADA deverá manter planilhas de controle atualizadas de entrega de uniforme e EPIs, devendo apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitada.
- 5.113. A CONTRATADA deverá manter empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e com unhas aparadas.
- 5.113.1. É vedado o uso de esmaltes ou base, brincos, colares, pulseiras, anéis, relógios e alianças, perfumes, maquiagem, cílios postiços entre outros, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço.
- 5.113.2. Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente.
- 5.114. Os manipuladores de alimentos que apresentem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser afastados das atividades de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.
- 5.115. Os empregados deverão submeter-se ao exame laboratorial - parasitológico de fezes - periodicamente, a cada 06 meses, sem prejuízo dos exames solicitados através do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme Lei Estadual nº 7.587 de 02/06/2004.
- 5.116. Os empregados deverão possuir Curso Básico de Manipuladores de Alimentos, além de serem periodicamente capacitados em temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário, de acordo com cronograma apresentado à equipe de fiscalização.

5.116.1. Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento deverão acontecer no mínimo a cada 2 (dois) meses ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.116.2. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de realização dos cursos de capacitação por meio de documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações: identificação do curso, conteúdo programado, carga horária e lista de frequência.

## **Público Alvo**

5.117. O Restaurante Universitário destina-se à comunidade acadêmica da UFPB, com foco nos discentes regularmente matriculados, principalmente aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Adicionalmente, o restaurante poderá atender visitantes que participem de eventos institucionais, de forma excepcional e conforme a disponibilidade do serviço e orientações da CONTRATANTE.

## **Venda de Refeições e Acesso ao Refeitório**

5.118. A CONTRATADA deverá dispor de caixa com no mínimo um guichê de atendimento em cada Restaurante Universitário.

5.119. A venda de refeições será realizada pela CONTRATADA no horário de 10h30 às 13h30 e de 17h00 às 19h30. Os horários poderão ser previamente alterados mediante solicitação da CONTRATANTE.

5.120. Os discentes que não possuem o subsídio integral, para ter acesso às refeições, deverão realizar o pagamento de 40% do valor integral da refeição, diretamente à CONTRATADA, conforme as regras da CONTRATANTE.

5.120.1. A critério da CONTRATANTE, a faixa de subsídio poderá ser alterada mediante aditivo contratual.

5.121. Docentes, servidores técnico-administrativos, terceirizados e visitantes, para ter acesso às refeições, deverão realizar pagamento integral da refeição, diretamente à CONTRATADA, conforme as regras da CONTRATANTE.

5.122. Os pagamentos poderão ser em espécie, PIX, cartão de débito ou cartão de crédito.

5.123. A CONTRATADA deverá emitir o cupom fiscal de cada refeição vendida, independente de solicitação do usuário, como condição para liberação do usuário na catraca dos Restaurantes Universitários.

5.124. O controle de acesso ao Restaurante Universitário será realizado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema próprio de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA e catracas disponibilizadas pela CONTRATADA.

5.125. A CONTRATADA deverá, antes do início da execução dos serviços, adquirir e instalar catraca na entrada de cada refeitório para o controle de acesso dos usuários.

5.125.1. A catraca instalada na entrada deverá ser compatível com o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE (Catraca Fit Bio Prox Topdata; Marca: Topdata; Modelo: Fit Bio LFD Prox).

5.125.2. Poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a instalação de catraca de fluxo único na saída do refeitório, visando melhor controle do acesso.

5.126. Para acesso aos Restaurantes Universitários:

- a) Os discentes com subsídio integral das refeições irão se identificar através da matrícula.
- b) Os discentes com subsídio parcial, além da identificação estudantil, deverão apresentar o cupom fiscal correspondente à refeição.
- c) Os demais membros da comunidade acadêmica e os participantes de eventos institucionais deverão apresentar o cupom fiscal correspondente à refeição.

5.127. Os relatórios referentes ao quantitativo de refeições poderão ser disponibilizados à CONTRATADA diariamente para conferência do número de refeições subsidiadas fornecidas. O relatório quantitativo base para o faturamento mensal, será emitido pela CONTRATANTE no início do mês subsequente ao fornecimento e apresentado à CONTRATADA para faturamento.

### **Concessão de Uso dos Restaurantes Universitários**

5.128. A concessão de uso sob a forma onerosa da área física total do RU, equipada e mobiliada parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.

5.129. Pela concessão de uso do espaço físico do Restaurante Universitário, a CONTRATADA deverá recolher, mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente, em favor do CONTRATANTE, por intermédio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pelo CONTRATANTE, a taxa de ocupação incidente sobre o valor do fornecimento mensal faturado.

5.130. A CONTRATADA obriga-se a apresentar ao CONTRATANTE os comprovantes de recolhimento correspondentes.

5.130.1. O atraso no pagamento dessa taxa acarretará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total devido, acrescida de juros de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia.

5.131. A taxa de ocupação de que trata o subitem acima será formalizada no Contrato e será o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Taxa de ocupação Rio Tinto (\%)} = \frac{\text{R\$ 6.672,35* (seis mil, seiscentos e setenta e dois reais e trinta e cinco centavos)}}{\text{Valor mensal da proposta do Contratado}}$$

$$\text{Taxa de ocupação Mamanguape (\%)} = \frac{\text{R\$ 7.128,96* (sete mil, cento e vinte e oito reais e noventa e seis centavos)}}{\text{Valor mensal da proposta do Contratado}}$$

\* Valor de locação mensal conforme pesquisa de preço (Processo SIPAC N° 23074.098986/2025-74)

5.132. Em hipótese alguma será permitida modificação na estrutura física e planta ou padrão de edificação do RU, salvo consentimento e autorização do Contratante;

5.133. As benfeitorias praticadas pelo Contratado, com o consentimento formal do Contratante, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio deste, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato;

5.134. A estrutura física do RU será disponibilizada e entregue à CONTRATADA após a assinatura do contrato, mediante Termo de Recebimento e relatório de vistoria da área, podendo ser anexados registros fotográficos a critério do CONTRATANTE.

5.135. Ao final do contrato, a Fiscalização do Contrato realizará vistoria no Restaurante Universitário para recebimento da unidade. A CONTRATADA deverá entregar a unidade em condições de funcionamento semelhantes às registradas no início do contrato.

5.136. Os espaços físicos dos Restaurantes Universitários serão disponibilizados à CONTRATADA, de acordo com as plantas baixas contidas no Anexo V, com exceção das áreas de uso exclusivo da CONTRATANTE.

5.137. As áreas objeto de concessão para execução do presente contrato encontram-se descritas no quadro abaixo:

#### Quadro 11 - Descrição das Áreas de Concessão para Execução do Contrato

Restaurante Universitário - Campus IV - Rio Tinto	
Descrição das áreas	Área total (m²)
Refeitório	137,75
Cozinha / distribuição	67,57
Pré-preparo	17,96
Higienização (utensílios)	24,96
Estoque	18,85
DML	5,37
Câmaras de refrigeração e congelamento	19,01
Sala administrativa (Contratada)	8,33
Recepção de gêneros e materiais	12,97
Circulação	32,14
Casa de lixo	8,21
WC feminino / WC masculino	24,49
Vestiário feminino / Vestiário masculino	27,02
Pátio de carga e descarga / Jardim	-
Total	404,63
Restaurante Universitário - Campus IV - Mamanguape	

Descrição das áreas	Área total (m²)
Refeitório	173,75
Cozinha / distribuição	70,20
Pré-preparo	17,96
Higienização (utensílios)	30,11
Estoque	13,50
DML	5,37
Câmaras de refrigeração e congelamento	19,01
Sala administrativa (Contratada)	7,25
Recepção de gêneros e materiais	8,69
Circulação	31,93
Casa de lixo	3,04
WC feminino / WC masculino	24,49
Vestiário feminino / Vestiário masculino	27,02
Pátio de carga e descarga / Jardim	-
Total	432,32

5.138. A taxa de locação mensal será corrigida anualmente, a cada 12 meses a contar da assinatura do contrato, pela variação do índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) no período.

5.139. O valor das despesas com o consumo mensal de energia elétrica será calculado pela CONTRATANTE, de acordo com o consumo em kWh registrado nos medidores do RU e os valores estabelecidos pela empresa de distribuição de energia da Paraíba (ENERGISA) à qual a UFPB se submete, incluído o adicional da bandeira tarifária.

5.139.1. A leitura dos medidores realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato deverá ser acompanhada de representante da CONTRATADA.

5.139.2. A quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica será realizada pelo produto do consumo (kWh) pelo valor da tarifa do kWh (R\$) adicionado da bandeira tarifária para cada kWh, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = \text{Consumo (kWh)} \times [\text{valor da tarifa do kWh (R\$)} + \text{bandeira tarifária}]$$

5.139.3. Os valores do Custo Unitário por kWh e do adicional da bandeira tarifária sofrerão variações de acordo com os valores cobrados no demonstrativo da fatura de energia da UFPB no mês de referência.

5.139.4. Caso o Restaurante Universitário ainda não possua o medidor de energia instalado ou apresente falha no equipamento constatada pela CONTRATANTE, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,36 kWh por refeição fornecida no serviço e utilizando-se o valor da tarifa do kWh (R\$), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura estimativa (R\$)} = 0,36 \times \text{Total de refeições no mês} \times \text{valor da tarifa do kWh (R\$)}$$

5.139.5. Na hipótese de o medidor apresentar defeito de funcionamento, e a CONTRATADA possuir histórico de consumo regular, será considerada a média aritmética do consumo registrado nos últimos três meses imediatamente anteriores à constatação da falha, para fins de cálculo do consumo estimado, até que ocorra a substituição ou regularização do equipamento.

5.140. O valor das despesas com o consumo mensal de água será calculado pela CONTRATANTE, de acordo com o consumo em m<sup>3</sup> registrado nos medidores do RU e os valores estabelecidos pela Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (CAGEPA) à qual a UFPB se submete, incluído o adicional da bandeira tarifária.

5.141.1. A leitura dos medidores realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato deverá ser acompanhada de representante da CONTRATADA.

5.140.2. A quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica será realizada pelo produto do consumo (m<sup>3</sup>) pelo valor da tarifa do m<sup>3</sup> (R\$), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times \text{valor da tarifa do m}^3\text{ (R\$)}$$

5.140.3. Caso o Restaurante Universitário ainda não possua o hidrômetro instalado ou apresente falha no equipamento constatada pela CONTRATANTE, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,006 m<sup>3</sup> de água por refeição fornecida no serviço e utilizando-se o valor da tarifa do m<sup>3</sup> (R\$), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = 0,006 \times \text{Total de refeições produzidas no mês} \times \text{valor da tarifa do m}^3\text{ (R\$)}$$

5.140.4. Na hipótese de o hidrômetro apresentar defeito de funcionamento, e a CONTRATADA possuir histórico de consumo regular, será considerada a média aritmética do consumo registrado nos últimos três meses imediatamente anteriores à constatação da falha, para fins de cálculo do consumo estimado, até que ocorra a substituição ou regularização do equipamento.

5.141. Nos casos de interrupção do fornecimento de água ou fornecimento insuficiente, caberá à CONTRATADA as providências para solução do problema, ficando sob a responsabilidade desta as despesas geradas com eventuais suprimentos, bem como o certificado da qualidade da água fornecida.

5.142. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa mensal de água e energia via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia. A CONTRATADA deverá fornecer cópia do comprovante de pagamento à CONTRATANTE.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.143. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]

5.143.1. O número de refeições fornecidas nos Restaurantes Universitários é variável devido às características das atividades acadêmicas e administrativas da UFPB. Nos períodos de férias, recessos acadêmicos ou outras situações adversas, como greves e paralisações, número de refeições reduz significativamente, podendo, a critério da CONTRATANTE, não haver fornecimento de refeições.

5.143.1.1. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo à CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número de comensais e calendário acadêmico.

5.144. No valor unitário das refeições deverão estar inclusos todos os custos que possam influenciar na prestação do serviço, tais como: matéria prima (gêneros alimentícios e outros insumos), mão de obra, concessão de área física, equipamentos e utensílios, manutenção predial e de equipamentos, benefícios líquidos e outras obrigações, conforme consta no Modelo para Elaboração da Proposta, Anexo VI.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]**

**5.145.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

### 5.145.1. Planejamento da transição

5.145.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar plano detalhado de transição, contendo cronograma, recursos envolvidos, atividades a serem transferidas e responsabilidades de cada parte. O plano deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE, antes do início da transição.

### 5.145.2. Transferência de conhecimento e tecnologia

5.145.2.1. A CONTRATADA deverá garantir a transferência completa de conhecimento, tecnologia, procedimentos operacionais, manuais, relatórios, registros e demais informações essenciais à continuidade dos serviços.

5.145.2.2. A transferência poderá incluir capacitação de pessoal da CONTRATANTE ou da empresa que assumirá a execução do contrato, conforme especificações da Administração.

### 5.145.3. Inventário e devolução de bens

5.145.3.1. Todos os bens, equipamentos, materiais e documentos de propriedade da CONTRATANTE deverão ser inventariados e devolvidos em condições de uso, conforme previsto no contrato.

5.145.3.2. Qualquer dano, perda ou extravio será registrado, e eventuais reposições ou reparos deverão ser realizados sem ônus para a CONTRATANTE, conforme previsto em cláusulas contratuais.

### 5.145.4. Vistoria e devolução do espaço

5.145.4.1. Os restaurantes universitários serão vistoriados de forma conjunta pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e empresa que assumirá os serviços, visando à verificação das condições físicas e operacionais do ambiente e à devolução das chaves.

5.145.4.2. Eventuais pendências identificadas deverão ser solucionadas pela CONTRATADA, garantindo a completa regularização do contrato e a integridade do espaço.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto[A2]**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.1. O preposto será responsável por: (a) responder aos questionamentos e demandas dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, antecipando-se para informar intercorrências observadas em alguma etapa do processo e já apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir os termos do contrato; (d) participar de reuniões convocadas pela CONTRATANTE, com autonomia para deliberar sobre as demandas apresentadas, obedecendo a necessidade de urgência de cada decisão a ser tomada; (e) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso aos usuários do serviço contratado; (f) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso aos e entre os colaboradores do serviço contratado; (g) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços e (h) zelar pela disciplina de seus colaboradores.

6.6.2. O preposto deverá fornecer número de telefone e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7.1. Na impossibilidade de permanência diária do preposto a CONTRATADA deverá indicar substituto apto a assumir as suas responsabilidades.

6.7.2. Em caso de eventual substituição do preposto por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

## **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico 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 Administração.

6.11. O fiscal técnico 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

**6.18.** O fiscal administrativo 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.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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 administração.

6.20.2. acompanhar 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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 Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.5 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, correspondente ao mês de referência da prestação dos serviços.[A6] .

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice PCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial de correção monetária.[A9]

### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A10]

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste[A23]**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em 23/09/2025.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito[A28]**

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A31]

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**. [A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; [A3]

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a [A4] **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução[A2]**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou inferiores aos orçados pela Administração.

### **Exigências[A8] de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;[A9]

9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.11. Sociedade empresária, sociedade limitada 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 de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.12. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.14. 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 a matriz;

9.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.16. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de 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 elas 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

9.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.18. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.19. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

9.20. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;

9.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica (A21)**

9.25. Declaração de que o representante legal da empresa ou responsável técnico realizou a visita técnica obrigatória.

9.25.1. Essa declaração será emitida e assinada pelo servidor(a) responsável da CONTRATANTE após a realização da visita.

9.26. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Anexo VIII).

9.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutricionistas da 6º Região (CRN6), em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 702/2021.;[A22]

9.27.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.27.2. No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.28.1.1. contrato(s) executados nos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação do edital, que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.28.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de refeições equivalente ao da contratação;

9.28.1.2.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A28]

9.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.28.2.1. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: dados do emitente do atestado (razão social, CNPJ, nome e cargo do responsável pela emissão); local de execução dos serviços; período de execução; nome do(a) nutricionista responsável técnico(a); descrição do serviço; e número de refeições efetivamente fornecidas.

9.28.3. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.29.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.30. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional[A31]**

9.31. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.31.1. Para o nutricionista, Registro do(s) nutricionista(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Nutricionistas da 6ª Região (CRN6), em conformidade com a Resolução CFN 702/2021.

9.31.1.1. No caso do(s) nutricionista(s) responsável(is) técnico(s) da licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional.

9.31.1.2. Comprovação de vínculo formal do(s) profissional(is) mencionado(s) no item acima será realizada mediante apresentação de qualquer um dos seguintes documentos: Cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico; Contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade; ou Contrato de prestação de serviço.

9.31.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.32. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A33]

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.37. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.54.6.1. ata de fundação;
- 9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$.5.430.504,00 (cinco milhões, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e quatro reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2] .

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

*João Pessoa, 19 de dezembro de 2025.*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## ~~13. ANEXO I~~

## ~~14. ANEXO H~~

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS**

Autoridade competente

**CAMILA CHIARA PEREIRA DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio

# **PENHA PATRICIA CABRAL RIBEIRO**

Equipe de apoio

## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPOS I

# Estudo Técnico Preliminar 70/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.098986/2025-74

## 2. Descrição da necessidade

O Pregão Eletrônico nº 900001/2025, referente ao processo nº 23074.009850/2025-79, resultou no fracasso dos itens destinados ao atendimento do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), inviabilizando a contratação do serviço para essa localidade. O Campus IV atende aproximadamente 900 (novecentos) estudantes contemplados com o Auxílio Restaurante Universitário, em sua maioria em situação de vulnerabilidade socioeconômica. A oferta regular de refeições balanceadas, seguras e nutricionalmente adequadas é medida essencial de assistência estudantil, refletindo diretamente na permanência e no desempenho acadêmico desses discentes. Atualmente, a unidade de Rio Tinto opera com contrato de vigência improrrogável, com término em 07/02/2026, enquanto a unidade de Mamanguape somente iniciará suas atividades após a finalização do novo pregão. Diante desse contexto, a realização de nova licitação mostra-se imperativa para assegurar a continuidade do fornecimento de refeições no Campus IV, garantindo a efetividade da política de assistência estudantil e o atendimento ao interesse público.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Restaurantes Universitários	Daniela Karla Medeiros Vasconcelos

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Sustentabilidade

A presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba. As diretrizes e práticas sustentáveis que deverão ser observadas na execução contratual estão sistematizadas no quadro a seguir:

Diretriz	Prática Prevista na Contratação
Ciclo de vida e custos indiretos	Adoção de soluções que reduzam consumo de energia, água e custos ambientais de descarte, considerando o custo total da contratação.
Gestão de resíduos	Segregação, destinação adequada, reciclagem, compostagem de resíduos orgânicos e logística reversa de embalagens.
Consumo Consciente	Utilização de insumos biodegradáveis/recicláveis e equipamentos de maior eficiência energética e hídrica.
Prevenção do desperdício	Monitoramento de indicadores de sobra alimentar e estabelecimento de metas de redução.
Segurança	Cumprimento integral da RDC ANVISA nº 216/2004 (alterada pela RDC

Alimentar	nº 52/2014) e demais normas sanitárias aplicáveis.
Responsabilidade social	Observância da legislação trabalhista e previdenciária, promoção da inclusão social, equidade e respeito à diversidade
Capacitação e Conscientização	Treinamentos periódicos para equipe da contratada e ações educativas junto à comunidade acadêmica.
Monitoramento e Transparência	Apresentação de relatórios periódicos contendo indicadores de desempenho socioambiental

### Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

Será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, válida durante sua execução e por 90 dias após o término, podendo ser prestada por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### Vistoria

A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços será obrigatória, como forma de assegurar o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A medida é necessária para evitar falhas na formulação das propostas e garantir a adequada execução contratual. A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado e autorizado, em data e horário previamente agendados com a Administração. O não cumprimento dessa exigência acarretará a inabilitação do licitante, dada a relevância da visita técnica para o entendimento integral do ambiente de trabalho e das demandas envolvidas.

## 5. Levantamento de Mercado

Para subsidiar a definição da melhor solução para a contratação de serviços de fornecimento de refeições no Restaurante Universitário (RU), foi realizada análise de mercado com base em: Levantamento de contratações similares em Instituições Federais de Ensino (IFEs); Verificação de modelos de gestão adotados (gestão mista e terceirização plena); e Consulta a informações públicas disponíveis em portais institucionais e estudos acadêmicos.

Modelos Identificados:

1. Gestão Mista: A universidade mantém controle sobre parte das operações (nutrição, cardápio, insumos), terceirizando apenas a execução.
  - IFEs que adotam: UFPA, UFES, UFRRJ, UFRN, UFPR.
  - Benefícios: maior controle institucional, flexibilidade, envolvimento da comunidade acadêmica.
  - Desafios: maior complexidade operacional, necessidade de equipe interna estruturada.
2. Terceirização Plena: A empresa contratada assume integralmente a produção e distribuição das refeições.
  - IFEs que adotam: UFCG, UFC, UFS, UFPE, UFRPE, UNIVASF, UFBA, UFRB, UFFS, UNILA, UNIRIO, UFRJ, UFSCAR, UNIFESP, UFU, UFSJ, UFOP, UFT, UFOPA, UFRR, UNB, UFMT, UFMS, UFGD, UFRGS.
  - Benefícios: expertise técnica, redução de custos fixos, foco institucional nas atividades-fim.
  - Desafios: menor controle direto; necessidade de fiscalização atuante; contratos precisam ser bem desenhados para evitar rigidez ou falhas de qualidade; risco de dependência do contratado.

A pesquisa revelou a existência de diversos fornecedores no mercado com capacidade técnica para atender ao objeto, considerando experiências anteriores no setor público.

## 6. Descrição da solução como um todo

Diante das limitações operacionais dos Restaurantes Universitários da UFPB, em especial, a escassez de servidores técnico-administrativos, a restrição orçamentária para aquisição de mobiliário e equipamentos industriais, e a necessidade de assegurar a continuidade de um serviço essencial, aliadas aos resultados do levantamento de mercado, a solução mais viável e vantajosa é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparo e distribuição de refeições (almoço e jantar), sem dedicação exclusiva de mão de obra. A prestação dos serviços ocorrerá por meio da gestão terceirizada das atividades operacionais, abrangendo todas as etapas do fornecimento das refeições, em regime de execução indireta, com a empresa contratada assumindo integralmente a responsabilidade pela execução dos serviços. A contratação será associada à concessão onerosa de uso das áreas físicas e instalações dos Restaurantes Universitários do Campus IV da UFPB, conforme especificações técnicas e operacionais a serem detalhadas no Termo de Referência.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa da quantidade de refeições a serem contratadas foi elaborada com base no número de discentes contemplados com o Auxílio Restaurante Universitário, no histórico de consumo do Restaurante Universitário, na média diária de refeições (almoço e jantar), no número de dias letivos previstos para o período contratual de 24 meses (400 dias) e na perspectiva de novos ingressantes. Para o Restaurante Universitário do Campus IV – unidade Mamanguape, que ainda não entrou em funcionamento, a projeção foi realizada com base no número estimado de usuários, tendo como referência os estudantes atualmente contemplados com o auxílio alimentação em pecúnia. A seguir, apresenta-se o quadro com a estimativa quantitativa detalhada das refeições a serem contratadas no período.

Item	Descrição do Serviço	Estimativa diária	Quant. total	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – UFPB/Campus IV (Rio Tinto).	240	96.000	17,41	1.671.360,00
2	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – UFPB /Campus IV (Rio Tinto).	150	60.000	17,40	1.044.000,00
3	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 60%) – UFPB /Campus IV (Rio Tinto).	50	20.000	10,45	209.000,00
4	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 60%) – UFPB /Campus IV (Rio Tinto).	20	8.000	10,44	83.520,00
5	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – UFPB/Campus IV (Mamanguape).	116	46.400	17,41	807.824,00
6	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – UFPB /Campus IV (Mamanguape).	190	76.000	17,40	1.322.400,00
7	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 60%) – UFPB /Campus IV (Mamanguape).	20	8.000	10,45	83.600,00
8	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 60%) – UFPB/Campus IV (Mamanguape).	50	20.000	10,44	208.800,00

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.430.504,00

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir de contratações semelhantes, considerando os serviços de fornecimento de refeições em Restaurantes Universitários de outras instituições de ensino superior, com o objetivo de determinar uma média de preços aceitável para a presente contratação. O valor médio apurado para o período de dois anos foi de R\$ 5.430.504,00 (cinco milhões, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e quatro reais). Para comprovação, os relatórios de pesquisa estão disponíveis em anexo.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

O parcelamento da solução objeto do presente estudo preliminar não se mostra vantajoso para a instituição, considerando que a produção das refeições ocorre nas instalações internas da CONTRATANTE, não havendo possibilidade de mais de uma empresa ocupar simultaneamente o mesmo espaço para a produção de diferentes refeições. Quanto ao agrupamento de itens, a pretensão contratual por lote único possibilitará à Administração vantagem econômica, uma vez que o menor preço resulta da multiplicação dos diversos custos totais pelas quantidades estimadas, gerando economia de escala, sobretudo em razão de aspectos relacionados à logística operacional, custos gerenciais e administrativos, padronização dos serviços e tempestividade na execução do objeto.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Considerando o modelo de solução definido, no qual a responsabilidade por todos os itens necessários à prestação dos serviços é atribuída à empresa CONTRATADA, não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A presente contratação alinha-se ao objetivo estratégico da Assistência Estudantil, constante no PDI/UFPB 2024-2028, tendo sido incorporada no Plano de Contratações Anual 2026 no DFD 1213/2025.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições para os Restaurantes Universitários do Campus IV da UFPB proporcionará benefícios estratégicos, operacionais e sociais, que justificam tecnicamente e economicamente a adoção do modelo proposto.

### **12.1 Continuidade da Prestação dos Serviços**

A medida assegura a continuidade da prestação dos serviços de preparo e distribuição de refeições, garantindo que a comunidade acadêmica, especialmente os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tenha acesso regular à alimentação dentro dos padrões nutricionais e em condições higiênico-sanitárias adequadas. Isso contribui diretamente para a permanência estudantil, combate à evasão e promoção do bem-estar dos discentes.

### **12.2 Cumprimento das Normas Sanitárias**

Ao contar com empresa especializada, a UFPB assegura o cumprimento rigoroso da legislação sanitária vigente, minimizando riscos à saúde pública e assegurando a qualidade do alimento fornecido. A empresa contratada será responsável pela gestão das boas práticas de manipulação de alimentos, conforme as normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária local.

### **12.3 Implementação de Práticas Sustentáveis**

A empresa contratada pode implementar práticas sustentáveis no fornecimento das refeições, como o uso de ingredientes de produção local, redução do desperdício alimentar e gestão responsável de resíduos. Essas práticas não apenas beneficiam o meio ambiente, mas também refletem o compromisso da UFPB com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental.

### **12.4 Eficiência Operacional e Economicidade**

A terceirização permite à universidade concentrar seus esforços em suas atividades-fim, ensino, pesquisa e extensão, enquanto a empresa contratada assume a gestão integral do serviço. Isso gera ganhos de eficiência, além de redução de custos com pessoal, manutenção e aquisição de equipamentos, contribuindo para a melhor alocação dos recursos públicos.

### **12.5 Responsabilidade Social e Desenvolvimento Local**

A contratação de empresa especializada fomenta a geração de empregos diretos e indiretos na região, reforçando o compromisso da UFPB com o desenvolvimento econômico e social local. A iniciativa também contribui para a circulação de renda e valorização da economia regional.

## 13. Providências a serem Adotadas

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Designação da equipe de fiscalização e gestão contratual, com capacitação prévia quanto às especificidades do contrato de serviços de restaurantes universitários e às normas de sustentabilidade aplicáveis.
- Planejamento do acompanhamento de indicadores de sustentabilidade, em conformidade como PDLS/UFPB 2025-2029.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do contrato para prestação de serviços de restaurantes universitários poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente a:

- Consumo de recursos naturais: utilização de água e energia elétrica em atividades de preparo e distribuição de refeições.- Geração de resíduos sólidos: descarte de embalagens, sobras alimentares e resíduos orgânicos. Medidas mitigadoras previstas:
- Adoção de práticas de uso racional de água e energia, com equipamentos eficientes.
- Implantação de procedimentos de segregação, acondicionamento e destinação adequada de resíduos, priorizando reciclagem, compostagem e logística reversa.
- Planejamento de cardápios e processos de produção para redução do desperdício alimentar.
- Estímulo ao uso de insumos sustentáveis (biodegradáveis/recicláveis).
- Monitoramento periódico dos indicadores ambientais (resíduos, consumo de recursos, desperdício).

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise das informações levantadas nos Estudos Técnicos Preliminares, declara-se que a contratação é viável e razoável, uma vez que a solução proposta demonstra aderência às necessidades institucionais identificadas, compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e conformidade com a legislação vigente, incluindo normas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS**

Autoridade competente

**CAMILA CHIARA PEREIRA DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

**PENHA PATRICIA CABRAL RIBEIRO**

Membro da comissão de contratação



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

**ANEXO III – Lista de equipamentos e móveis mínimos necessários à execução do serviço**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE POR RESTAURANTE</b>
01	Aparelho de ar condicionado 18.000 BTUS (Áreas de pré-preparo e estoque de gêneros secos)	03
02	Aparelho de ar condicionado 9.000 BTUS (Sala administrativa da Contratada)	01
03	Armadilha luminosa para moscas	04
04	Armário roupeiro guarda volume	01
05	Balança digital 5 kg	01
06	Balança digital 30 kg	01
07	Balança digital 300 kg	01
08	Bebedouro coluna garrafão refrigerado	01
09	Bebedouro industrial inox refrigerado com torneiras	01
10	Blocos de iluminação led de emergência	15
11	Buffet de distribuição frio com proteção salivar e corre bandeja	01
12	Buffet de distribuição quente com proteção salivar e corre bandeja	01
13	Cadeiras de refeitório	100
14	Cafeteira industrial	01
15	Câmara frigorífica (Congelamento)	01
16	Câmara frigorífica (Refrigeração)	01
17	Carro armazém para cargas	01
18	Carro inox auxiliar	01
19	Carro inox para transporte de pratos	01
20	Carro inox para transporte de sacarias	01
21	Catraca de controle de acesso	01
22	Chapa bifeteria a gás	01
23	Container de lixo com rodízio 1000 l	01



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

24	Descascador de legumes industrial	01
25	Estante inox	06
26	Extintor de Água Pressurizada 10 L	*
27	Extintor de Dióxido de Carbono (CO2) - 6 kg	*
28	Extintor de Pó Químico 4 kg	*
29	Extintor de Pó Químico 6 kg	*
30	Fatiador de frios industrial	01
31	Fogão industrial	01
32	Forno combinado à gás	01
33	Freezer vertical e/ou horizontal	02
34	Fritadeira industrial	01
35	Lavadora de louças industrial	01
36	Liquidificador industrial	01
37	Mesas lisa em aço inox	06
38	Mesas refeitório	18
39	Mesas de apoio para lavadora de louças	02
40	Mixer industrial	01
41	Moedor/picador de carnes inox	01
42	Pass through aquecido 02 portas	01
43	Pass through refrigerado 02 portas	01
44	Processador de alimentos	01
45	Refresqueira industrial	01
46	Secador de mãos automático	06
47	Serra fita	01
48	Sistema de exaustão para cozinha	02
49	Sistema de videomonitoramento c/ no mínimo 16 câmaras	01

\*Quantidade conforme legislação vigente.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

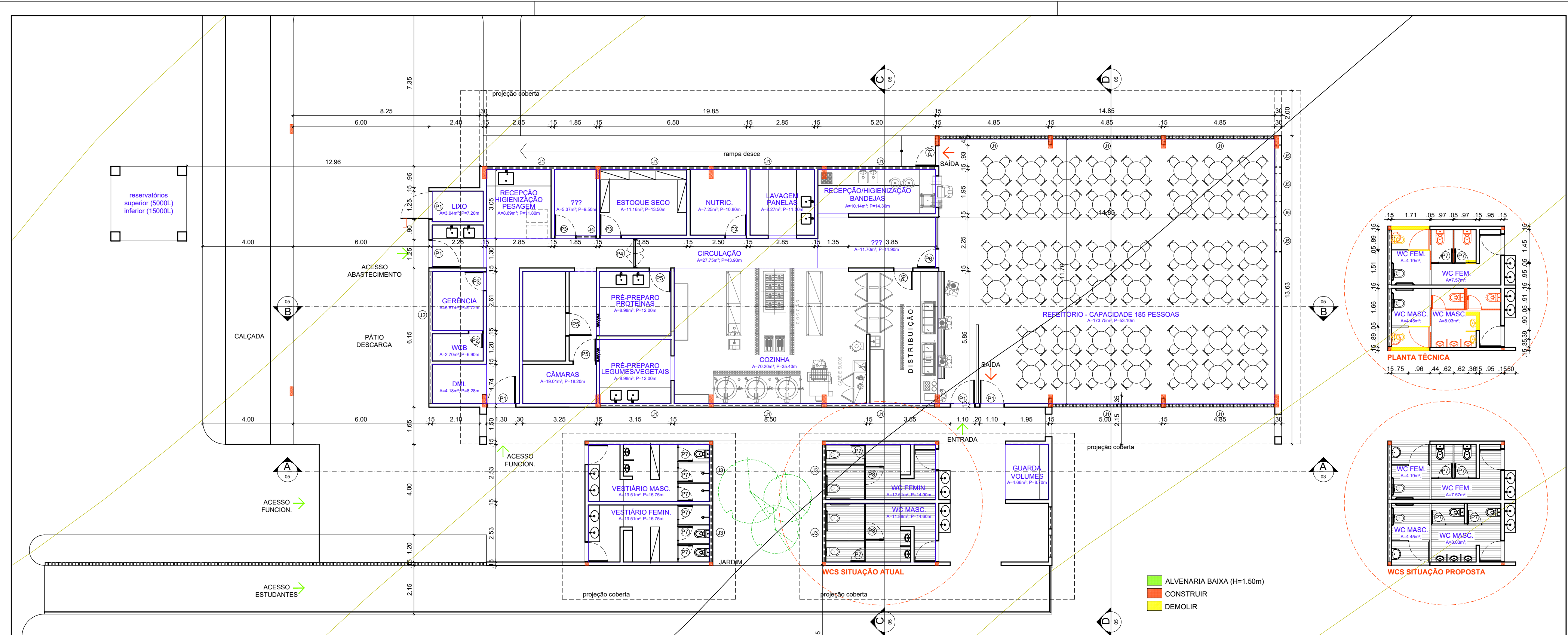
**ANEXO IV – QUADRO MÍNIMO DE TRABALHADORES**

<b>DETALHAMENTO DO QUADRO DE TRABALHADORES</b>		
<b>Turnos de Funcionamento</b>	<b>Primeiro Turno</b>	<b>Segundo Turno</b>
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Quantidade</b>
Nutricionista	-	1
Técnico(a) em Nutrição	1	-
Cozinheiro(a)	1	1
Auxiliar de Cozinha	2	1
Auxiliar de Serviços Gerais	1	1
<b>Total de Trabalhadores por Restaurante Universitário</b>	<b>09</b>	

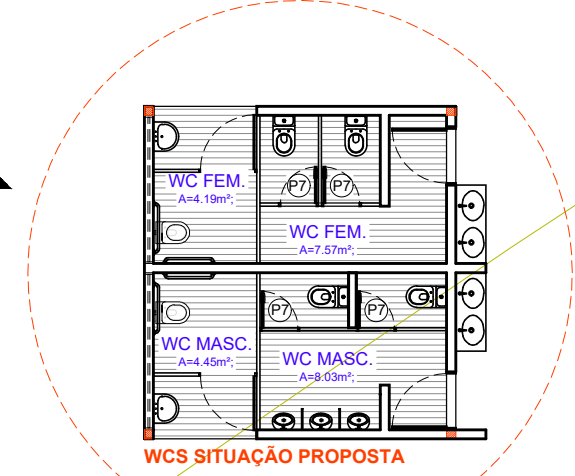
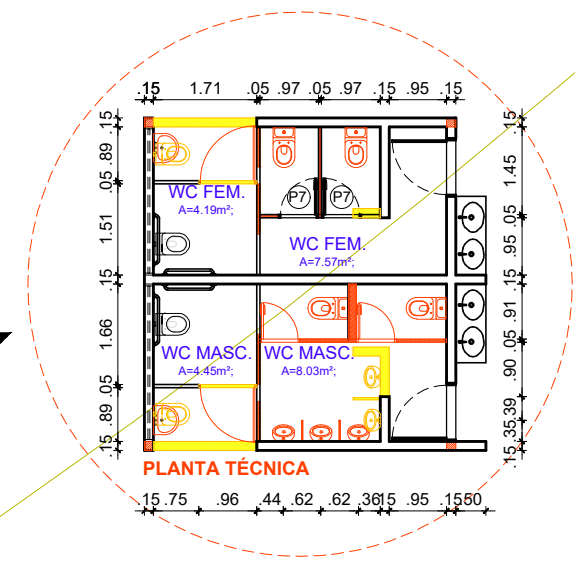


**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

**ANEXO V – PLANTA BAIXA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS**

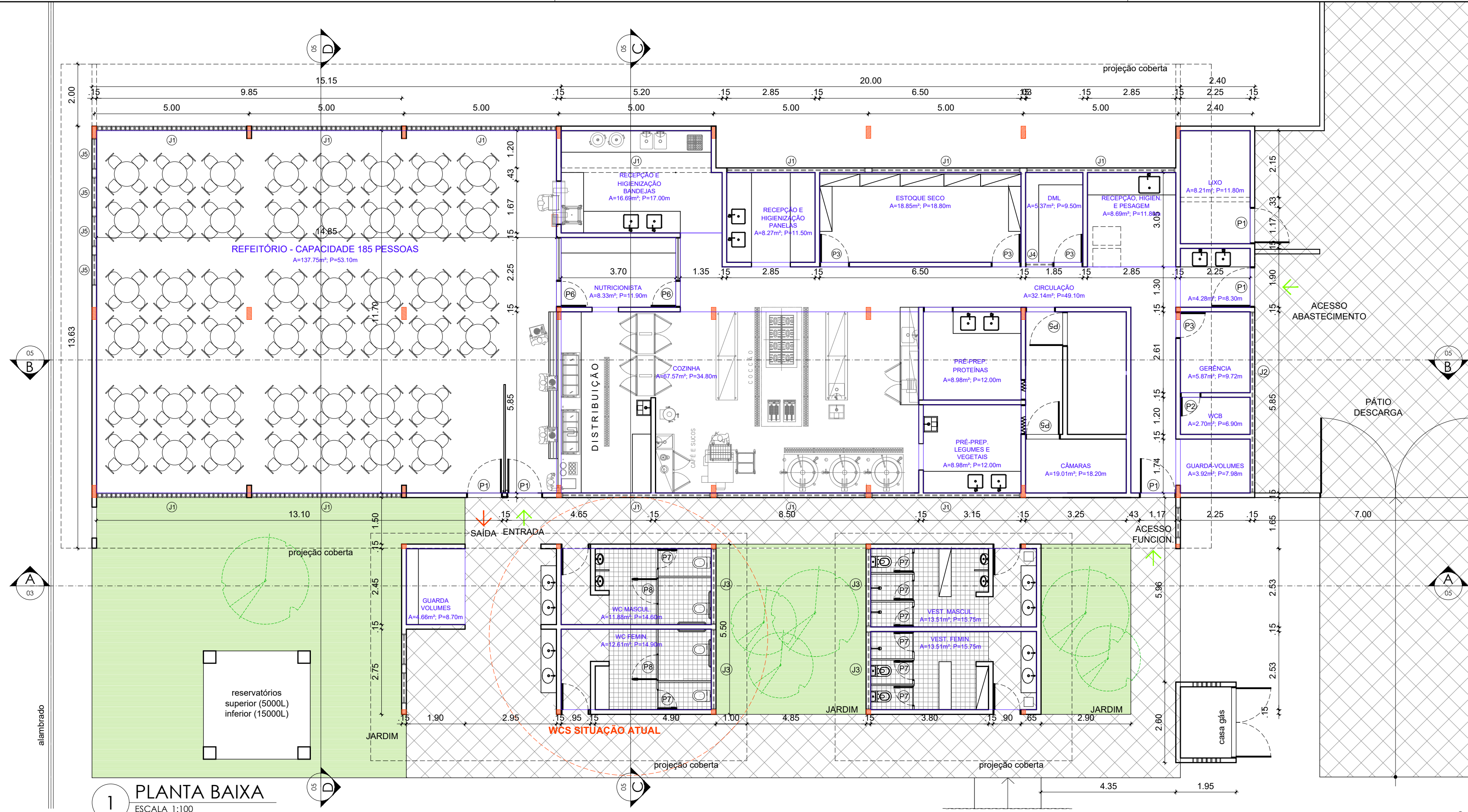


1 PLANTA BAIXA  
ESCALA 1:125

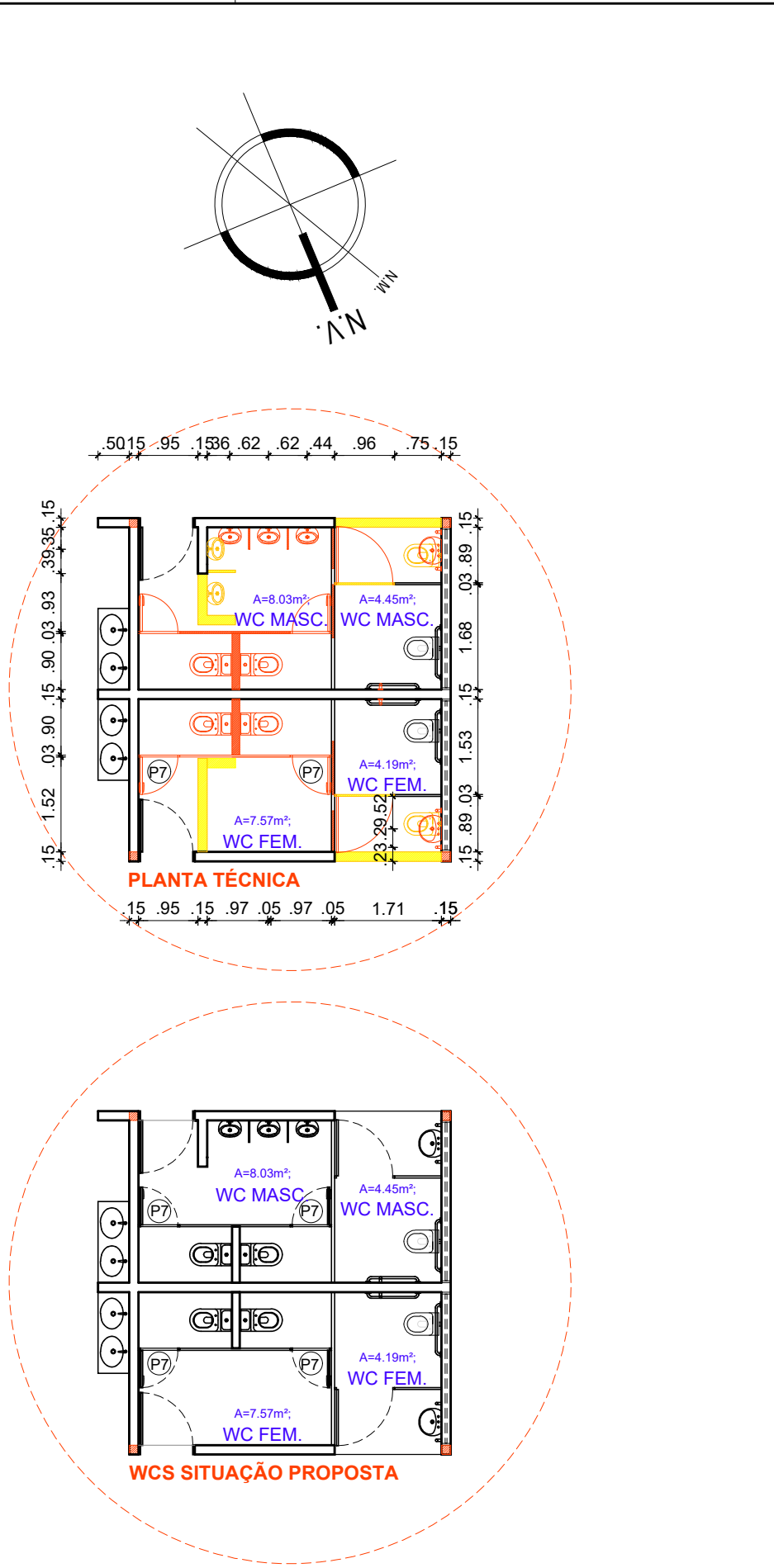


- ALVENARIA BAIXA (H=1.50m)
- CONSTRUIR
- DEMOLIR

Desenhista: arq. kaline guedes



1 PLANTA BAIXA  
ESCALA 1:100





**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

**ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

*(A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório e conter assinatura do representante legal).*

**1. OBJETO**

*Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa do uso de espaço público, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.*

**2. INFORMAÇÕES DO LICITANTE**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Responsável legal: \_\_\_\_\_

**3. COMPOSIÇÃO DO PREÇO DAS REFEIÇÕES**



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

GRUPO I							
ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES					
		RU Campus IV (Rio Tinto)			RU Campus IV (Mamanguape)		
		%	Almoço	Jantar	%	Almoço	Jantar
1	Mão de obra						
2	Matéria-prima						
3	Descartáveis						
4	Materiais de limpeza e higiene						
5	Equipamentos e móveis						
6	Utensílios						
7	Manutenção de equipamentos						
8	Manutenção de infraestrutura						
9	Serviços de fornecimento de gás						
10	Serviços de limpeza especializado						
11	Controle integrado de pragas						
12	Análises de água e alimentos						
13	Concessão Onerosa (taxa de ocupação / consumo de energia e água)						
14	Outros custos operacionais						
<b>Custos totais</b>							
<b>Tributos</b>							
<b>Lucro</b>							
<b>Custo unitário da refeição</b>							



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

3.1. Composição do preço global da proposta

**(A) PREÇO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES:**

**Restaurante Universitário do Campus IV (Rio Tinto)**

Almoço (subsídio integral) = R\$ .....(...)  
Jantar (subsídio integral) = R\$ .....(...)  
Almoço (subsídio parcial 50%) = R\$ .....(...)  
Jantar (subsídio parcial 50%) = R\$ .....(...)

**Restaurante Universitário do Campus IV (Mamanguape)**

Almoço (subsídio integral) = R\$ .....(...)  
Jantar (subsídio integral) = R\$ .....(...)  
Almoço (subsídio parcial 50%) = R\$ .....(...)  
Jantar (subsídio parcial 50%) = R\$ .....(...)

GRUPO I				
RU	REFEIÇÕES	PREÇO UNITÁRIO (A)	QUANTIDADE	VALOR DIÁRIO
IV (RT)	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
IV (MM)	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
(B) Preço Total Diário (R\$)				

(C) Preço Global das Refeições = Preço Total Diário (B) x 400 dias	
--	--

- 1.1. **PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (correspondente a letra C do quadro dos valores das refeições do item 2): R\$ ..... (.....), conforme detalhamento acima.**
- 1.2. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 1.3. Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data fixada para a apresentação das propostas.
- 1.4. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é (inserir dados bancários).



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

(Local), ... de ..... de 2024.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome completo, CPF e assinatura)



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

**ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1 Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define os critérios de avaliação da qualidade da execução do contrato, detalhando os indicadores de desempenho, metas, métodos de cálculo, formas de acompanhamento e adequações de pagamento previstas em caso de não cumprimento das metas.

**2. DOS INDICADORES E DAS METAS**

2.1. A qualidade dos serviços prestados será avaliada por meio de 10 (dez) indicadores, conforme quadro abaixo:

**QUADRO DE INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>	
<b>INDICADOR 1 - Recepção e armazenamento</b>	
<b>INDICADOR 2 - Pré-preparo e preparo de refeições</b>	
<b>INDICADOR 3 - Distribuição de refeições</b>	
<b>INDICADOR 4 - Cardápio</b>	
<b>INDICADOR 5 - Equipamentos, móveis e utensílios</b>	
<b>INDICADOR 6 - Infraestrutura</b>	
<b>INDICADOR 7 - Higienização</b>	
<b>INDICADOR 8 - Mão de obra</b>	
<b>INDICADOR 9 - Registros e outras ocorrências</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	<i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos</i>
<b>Meta a cumprir</b>	<i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos indicadores</i>
<b>Instrumento de Medição</b>	<i>Checklist de avaliação da execução do serviço</i>
<b>Forma de acompanhamento</b>	<i>Observações periódicas da fiscalização do contrato, com registros de ocorrências das desconformidades no checklist dos indicadores.</i>
<b>Periodicidade</b>	<i>Mensal</i>



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

<b>Mecanismo de cálculo</b>	<p><b><u>Indicadores 1, 2, 5, 6, 7, 8 e 9:</u></b></p> <p><b>Adequação do indicador (%) = <math>\left[1 - \frac{\Sigma(Nd \times Pi)}{\Sigma Pi}\right] \times 100</math></b></p> <p><i>Nd = Número de ocorrências de inadequação de cada item ÷ Número de dias de aplicação do IMR no mês</i></p> <p><i>Pi = Peso de cada item</i></p> <p><b><u>Indicadores 3 e 4:</u></b></p> <p><b>Adequação do indicador (%) = <math>\left[1 - \frac{\Sigma(Nr \times Pi)}{\Sigma Pi}\right] \times 100</math></b></p> <p><i>Nr = Número de ocorrências de inadequação de cada item ÷ Número de refeições de aplicação do IMR no mês</i></p> <p><i>Pi = Peso de cada item</i></p>
-----------------------------	---

INDICADOR 10	
INDICADOR 10 - Satisfação do Usuário	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	<i>Conhecer a satisfação dos usuários com o serviço prestado</i>
<b>Meta a cumprir</b>	<i>Classificação de satisfação do serviço como "Zona de Excelência" ou "Zona de qualidade"</i>
<b>Instrumento de Medição</b>	<i>Pesquisa de satisfação aplicada aos usuários do Restaurante Universitário</i> <i>Pergunta-chave: "De 0 a 10, qual é o seu nível de satisfação com os serviços de fornecimento de refeições do Restaurante Universitário?"</i>
<b>Forma de acompanhamento</b>	<i>Aplicação de pesquisa de satisfação disponibilizada pela CONTRATANTE aos usuários.</i>
<b>Periodicidade</b>	<i>Trimestral</i>
<b>Mecanismo de cálculo</b>	<i>Ao final do período de pesquisa, os resultados da pergunta-chave serão analisados utilizando o modelo metodológico Net Promoter Score (NPS)<sup>1</sup>.</i> <i>Os respondentes serão classificados em 3 categorias: promotores (usuários do serviço que avaliam os serviços com notas 9 ou 10); neutros (usuários do serviço que dão</i>

<sup>1</sup> REICHELLED, F.F. The one number you need to grow. Harvard Business Review, v. 81, n. 12, p. 46 - 54, 2003.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**

	<p><i>notas 7 ou 8); e detratores (usuários que atribuem ao serviço nota 6 ou inferior).</i></p> <p><i>Para obtenção do indicador NPS, será calculado o percentual de usuários promotores (P) e subtraí-lo do percentual de usuários detratores (D). De forma esquemática tem-se: <b>NPS = P - D.</b></i></p> <p><i>Os resultados do NPS podem variar entre -100 a 100 e, conforme o valor do indicador, o serviço será enquadrado em 4 classificações possíveis: Zona Crítica (-100 a 0); Zona de Aperfeiçoamento (1 a 50); Zona de Qualidade (51 a 75); e Zona de Excelência (76 a 100).</i></p>
<b>Percentual de adequação</b>	<p><i>De acordo com as zonas de classificação obtidas dos resultados do NPS, o indicador 10 receberá os seguintes percentuais de adequação:</i></p> <p><i>Zona Crítica = 70% de adequação</i></p> <p><i>Zona de Aperfeiçoamento = 80% de adequação</i></p> <p><i>Zona de Qualidade = 90% de adequação</i></p> <p><i>Zona de Excelência = 100% de adequação</i></p>

### 3. DA APLICAÇÃO DO IMR

- 3.1. O checklist dos indicadores 1 ao 9 do IMR serão aplicados periodicamente pela Fiscalização do Contrato, a partir do início da prestação do serviço. As ocorrências de desconformidades serão registradas em formulário próprio e apresentadas ao Preposto do Contrato ou nutricionista designada pela CONTRATADA para ciência dos registros pontuados.
- 3.2. O indicador 10 do IMR será aplicado trimestralmente pela Gestão e Fiscalização do Contrato, a partir do início da prestação do serviço. O percentual de adequação deste indicador será atribuído de acordo com a zona de classificação obtida na pesquisa de satisfação realizada com os usuários do Restaurante Universitário (Zona de excelência = 100% de adequação; Zona de qualidade = 90% de adequação; Zona de aperfeiçoamento = 80% de adequação; e Zona crítica = 70% de adequação).
- 3.3. Ao final de cada mês, os indicadores serão consolidados no Relatório de Avaliação da Execução do Serviço. Para cada indicador será atribuído um percentual de adequação, conforme o número de desconformidades registradas no período e pesquisa de satisfação aplicada.
- 3.4. A pontuação final de adequação da qualidade dos serviços será a média dos percentuais obtidos dos indicadores, variando entre 0% (zero por cento) e 100% (cem por cento).



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

- 3.5. O Relatório Mensal de Avaliação da Execução do Serviço consolidado será apresentado à CONTRATADA e, posteriormente, encaminhado ao preposto do contrato para ciência e assinatura da pontuação final obtida no IMR.
- 3.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventuais desconformidades registradas no período, a ser avaliada pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

- 4.1. Ao final de cada período de faturamento, a Fiscalização do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

<b>Percentual de adequação do serviço</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de ajuste de pagamento</b>	<b>Conceito</b>
De 90 a 100%	100% do valor previsto	1,00	Excelente
De 80 a 89,9%	97% do valor previsto	0,97	Bom
De 70 a 79,9%	94% do valor previsto	0,94	Regular
De 60 a 69,9%	90% do valor previsto	0,90	Ruim
Abaixo de 59,9%	85% do valor previsto	0,85	Péssimo

- 4.2. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da CONTRATANTE, poderá ser objeto apenas de notificação nas três primeiras ocorrências.
- 4.3. Nos primeiros 30 dias de execução do contrato os indicadores serão avaliados para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativo de oportunidades de melhoria e adequação do serviço, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento. Desta forma, neste período, o pagamento será integral independentemente do nível de serviço alcançado.
- 4.4. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.

**5. SANÇÕES**

- 5.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da execução, em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, poderá ser aplicada sanções à



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

CONTRATADA conforme a Cláusula Décima Segunda do Contrato – Infrações e Sanções Administrativas (art. 92, XIV).

5.2. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão unilateral do contrato nas seguintes condições:

5.2.1. A ocorrência de quatro avaliações com conceito RUIM ou três avaliações com conceito PÉSSIMO, consecutivas ou intercaladas, no período de 06 (seis) meses.

6. CHECK LIST DOS INDICADORES

**CHECKLIST INDICADOR 1 – RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Receber gêneros alimentícios e/ou outros materiais em condições inadequadas e/ou fora do horário estabelecido</i>	2,0
02	<i>Armazenar de maneira inadequada gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza e higiene e/ou descartáveis</i>	2,0
03	<i>Utilizar equipamentos com temperatura inadequada e/ou sem termômetro digital para armazenamento de gêneros alimentícios</i>	2,0
04	<i>Manter armazenado e/ou utilizar gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza e higiene e/ou descartáveis em desconformidade com as especificações do Termo de Referência</i>	2,0
05	<i>Deixar de manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e/ou materiais de limpeza e higiene e/ou descartáveis</i>	2,0

**CHECKLIST DO INDICADOR 2 – PRÉ-PREPARO E PREPARO DE REFEIÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Deixar de realizar o processo de higienização dos alimentos consumidos in natura de maneira adequada</i>	2,0
02	<i>Realizar o descongelamento dos alimentos em condições inadequadas</i>	2,0
03	<i>Deixar de realizar análise de potabilidade de água dentro do prazo solicitado e/ou não utilizar água potável ou mineral</i>	2,0
04	<i>Não realizar a troca dos filtros de água dos bebedouros e/ou dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos</i>	2,0
05	<i>Armazenar alimentos preparados em equipamentos com temperatura inadequada enquanto aguardam a distribuição</i>	2,0



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

**CHECKLIST DO INDICADOR 3 – DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Descumprir os horários estabelecidos para o início ou término das refeições (tolerância para início de 5 min)</i>	1,0
02	<i>Deixar de expor porção per capita dos pratos principais e/ou deixar de identificar as preparações nos balcões de distribuição</i>	1,0
03	<i>Deixar de dispor as bebidas em equipamentos térmicos em perfeito estado de funcionamento, conforme Termo de Referência</i>	2,0
04	<i>Servir alimentos/preparações com temperaturas inadequadas e/ou manter balcões de distribuição com temperatura inadequada e/ou sujos e desorganizados</i>	2,0
05	<i>Interromper temporariamente a realização dos serviços por atraso na produção e/ou reposição de itens do cardápio e/ou utensílios</i>	3,0
06	<i>Deixar de coletar amostra das preparações do cardápio e/ou não as manter sob temperatura de congelamento, por 72 horas</i>	1,0

**CHECKLIST DO INDICADOR 4 – CARDÁPIO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Descumprir o cardápio aprovado e/ou não fornecer complemento(s) de uma refeição e/ou deixar de repor preparações/complementos durante a distribuição</i>	3,0
02	<i>Disponibilizar para consumo preparações com alterações sensoriais e/ou com cozimento inadequado e/ou com presença de contaminação física, química ou biológica</i>	2,0
03	<i>Servir porções per capita em quantidade/peso inferiores aos contratados e/ou bebida com diluição incorreta</i>	2,0
04	<i>Não desprezar ou retirar da unidade restos ou sobras de preparações e/ou utilizá-las em preparações fornecidas aos usuários</i>	2,0
05	<i>Deixar de entregar cardápio mensal no prazo estabelecido e/ou não divulgar o cardápio atualizado em local visível aos usuários e/ou utilizar cardápio não aprovado</i>	1,0

**CHECKLIST DO INDICADOR 5 – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
------	---------------------	------



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

01	<i>Não dispor de móveis limpos e/ou conservados e/ou em número suficiente à execução do serviço</i>	1,0
02	<i>Não dispor de equipamentos limpo e/ou, conservados e/ou em número suficiente à execução do serviço</i>	1,5
03	<i>Não realizar manutenção corretiva em equipamentos e/ou móveis e/ou deixar de apresentar relatório de manutenções realizadas</i>	2,0
04	<i>Não dispor de utensílios limpos e/ou conservados e/ou em número suficiente à execução do serviço</i>	1,5
05	<i>Armazenar os utensílios (pratos, bandejas, tigelas e talheres) em local inadequado e/ou desprotegidos</i>	2,0
06	<i>Deixar de dispor aos usuários, durante toda a distribuição das refeições, de utensílios higienizados e secos</i>	2,0

**CHECKLIST DO INDICADOR 6 – INFRAESTRUTURA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>PESO</b>
01	<i>Não instalar sistema de monitoramento por câmeras de vigilância e/ou não realizar manutenções no sistema e/ou deixar de fornecer acesso a contratante dos registros de imagens</i>	2,0
02	<i>Não instalar iluminação led de emergência capaz de promover uma iluminação adequada do ambiente</i>	2,0
03	<i>Deixar de manter refeitório em condições de climatização adequadas ao conforto térmico dos usuários</i>	2,0
04	<i>Não dispor de dispensers para sabonete líquido e/ou papel higiênico e/ou papel toalha (quando necessário)</i>	1,5
05	<i>Deixar de realizar manutenções e/ou reparos de instalações física, hidráulica e elétrica do restaurante</i>	2,5

**CHECKLIST DO INDICADOR 7 – HIGIENIZAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>PESO</b>
01	<i>Manter áreas com higienização inadequada e/ou desorganizadas antes, durante e após o período de execução das atividades</i>	2,0



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

02	<i>Não disponibilizar sabonete líquido, papel higiênico e/ou papel toalha (quando necessário)</i>	2,0
03	<i>Presença de insetos e/ou roedores e/ou outros animais nas dependências do restaurante</i>	2,0
04	<i>Não realizar o recolhimento periódico do lixo nas dependências internas da unidade</i>	1,0
05	<i>Deixar de providenciar lixeiras com pedal limpas, com saco plástico e em número suficiente para as áreas de responsabilidade da contratada</i>	1,5
06	<i>Deixar de providenciar coletores de lixo limpos, fechados e em número suficiente e separados por categoria (lixo orgânico e reciclável)</i>	1,5

**CHECKLIST DO INDICADOR 8 – MÃO DE OBRA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Colaborador trabalhando sem registro formal e/ou sem Atestado de Saúde Ocupacional e/ou sem parasitológico de fezes e/ou sem demais exames previstos no PCMSO</i>	2,0
02	<i>Deixar de apresentar relação atualizada dos colaboradores constantes no eSocial (mensalmente) e/ou comprovante de capacitação dos colaboradores (bimestralmente)</i>	2,0
03	<i>Colaborador trajando uniforme sujo, incompleto, mal conservado e/ou não adequado a função e/ou sem uso de EPI e/ou usando adornos ou equipamentos eletrônicos</i>	2,0
04	<i>Deixar de manter durante todo horário de operação da unidade pelo menos um Nutricionista devidamente registrado junto ao CRN-6</i>	2,0
05	<i>Comportamento inadequado e/ou desrespeitoso de colaborador com usuário do serviço e/ou Gestão e Fiscalização do Contrato</i>	2,0

**CHECKLIST DO INDICADOR 9 – REGISTROS E OUTRAS OCORRÊNCIAS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Não apresentar Alvará de Funcionamento e/ou Licença sanitária</i>	1,0
02	<i>Não apresentar comprovante de dedetização e desratização mensalmente ou sempre que solicitado</i>	2,0



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**

03	<i>Não apresentar comprovante de limpeza dos reservatórios de água e/ou dos sistemas de exaustão semestralmente e/ou quando solicitado</i>	1,5
04	<i>Não apresentar, mensalmente, comprovantes de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar</i>	1,5
05	<i>Deixar de responder/atender, no prazo fixado, demandas da CONTRATADA</i>	2,0
06	<i>Deixar de cumprir quaisquer itens do Termo de Referência não previstos neste instrumento</i>	2,0

João Pessoa, 31 de outubro de 2025.

Responsável(eis) pela elaboração do documento:



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO**

Atestamos, para fins de habilitação na licitação, que a empresa *(inserir nome da empresa)*, CNPJ *(inserir número do CNPJ)*, representada por *(inserir nome e CPF do representante legal)*, tem pleno conhecimento do objeto, das condições da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ... de ..... de 2025.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, CPF e assinatura)



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

**ANEXO IX – DESCRIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**

**1 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS REFRIGERADOS E CONGELADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
Ave tipo Chester/Fiesta/Supreme	<b>AVE TIPO CHESTER/FIESTA/SUPREME</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Bacalhau	<b>BACALHAU CONGELADO</b> , salgado, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Bacon	<b>BACON DEFUMADO</b> , de primeira qualidade, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens à vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Batata pré-frita	<b>BATATA PRÉ-FRITA CONGELADA</b> , tipo <b>PALITO</b> , de primeira qualidade, empacotado, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade, especificações do produto e em perfeito estado de conservação.
Bisteca Suína	<b>BISTECA SUÍNA CONGELADA, FATIADA</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	<b>CARNE BOVINA CONGELADA</b> , tipo <b>ACÉM, BIFE DO VAZIO, COXÃO MOLE, PALETA ou PATINHO</b> , SEM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	<b>CARNE BOVINA CONGELADA</b> , tipo <b>CHAMBARIL</b> , COM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne de charque	<b>CARNE DE CHARQUE</b> , tipo <b>PONTA DE AGULHA BOVINA</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne de sol	<b>CARNE BOVINA COM SAL, RESFRIADA</b> , tipo <b>COXÃO MOLE</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

	acondicionadas em embalagens contendo identificação, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.
Copa Lombo suíno	<b>CARNE SUÍNA CONGELADA</b> , tipo <b>SOBREPALETA, SEM TEMPERO E SEM OSSO</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Costela suína	<b>CARNE SUÍNA CONGELADA</b> , tipo <b>COSTELA</b> . As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Costela suína salgada	<b>CARNE SUÍNA CONGELADA</b> , tipo <b>COSTELA, SALGADA</b> . As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Frango (Coxa/sobrecoxa)	<b>COXA/SOBRECOXA DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADA</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Frango (Sobrecoxa desossada)	<b>SOBRECOXA DESOSSADA DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADA</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Frango (Filé de Peito)	<b>FILÉ DE PEITO DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADO</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Frango (Sassami)	<b>FILEZINHO DE FRANGO</b> , tipo <b>SASSAMI, SEM TEMPERO, CONGELADO</b> , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Linguiça calabresa	<b>LINGUIÇA</b> , tipo <b>CALABRESA</b> , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Linguiça paio	<b>LINGUIÇA</b> , tipo <b>PAIO</b> , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo: identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Ovo de galinha	<b>OVO DE GALINHA</b> , com peso unitário de aproximadamente 50 g, casca lisa, isenta de sujidades, acondicionados em bandejas embaladas com plástico resistente contendo: data da embalagem,



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

	prazo de validade, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou SISBE ou SIF.
Peixe filetado	<b>PEIXE FILETADO CONGELADO</b> , tipo <b>TILÁPIA</b> ou <b>PESCADA</b> , <u>sem espinha</u> , de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos, consistência firme e elástica. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Pernil suíno	<b>CARNE SUÍNA CONGELADA</b> , tipo <b>PERNIL</b> , SEM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Picolé	<b>PICOLÉ DE PALITO</b> , de primeira qualidade, <b>embalados individualmente</b> em unidade mínima de 55g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, lista de ingredientes, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade, número do registro no órgão competente, código GTIN/EAN, especificações do produto e em perfeito estado de conservação.
Presunto de Peru	<b>PRESUNTO DE PERU COZIDO</b> , de primeira qualidade, sem capa de gordura, embalado a vácuo. A embalagem deverá conter os dados de identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Coalho	<b>QUEIJO</b> , tipo <b>COALHO</b> , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou, SISBE ou SIF.
Queijo Mussarela	<b>QUEIJO</b> , tipo <b>MUSSARELA</b> , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou, SISBE ou SIF.
Queijo Prato	<b>QUEIJO</b> , tipo <b>PRATO</b> , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou, SISBE ou SIF.
Queijo Tofu	<b>QUEIJO</b> , tipo <b>TOFU</b> , (queijo de soja), tradicional, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem.
Queijo Vegetal	<b>QUEIJO</b> , tipo <b>VEGETAL</b> , tradicional, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

Requeijão Cremoso	<b>REQUEIJÃO CREMOSO</b> , pasteurizado e isento de gordura hidrogenada vegetal e amido. O produto deverá conter os dados de identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Requeijão Cremoso Vegano	<b>REQUEIJÃO CREMOSO 100% VEGETAL</b> , sem leite, sem glúten. O produto deve conter identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote.

## 2 FRUTAS E POLPAS

ITEM	DESCRIÇÃO
Abacaxi	<b>ABACAXI IN NATURA</b> , de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, com casca íntegra.
Banana	<b>BANANA IN NATURA</b> , tipo <b>PACOVAN, PRATA ou DA TERRA</b> , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Coco seco	<b>COCO IN NATURA</b> , de primeira qualidade, fresco, sem casca, íntegro e livre de fungos.
Goiaba	<b>GOIABA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Laranja	<b>LARANJA PERA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, casca lisa, íntegra, de consistência firme e livre de fungos.
Maçã	<b>MAÇÃ VERMELHA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, com frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho.
Mamão comum	<b>MAMÃO IN NATURA</b> , tipo <b>FORMOSA</b> , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem machucados.
Manga	<b>MANGA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Melancia	<b>MELANCIA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Melão	<b>MELÃO IN NATURA</b> , tipo <b>AMARELO ou CANTALOUPE</b> , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Polpa de acerola	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (ACEROLA)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de cajá	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJÁ)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de caju	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJU)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

	identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de goiaba	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (GOIABA)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de graviola	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (GRAVIOLA)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de manga	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (MANGA)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de maracujá	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (MARACUJÁ)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de uva	<b>POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (UVA)</b> , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.

### 3 GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTIGRANJEIROS

ITEM	DESCRIÇÃO
Abóbora	<b>ABÓBORA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Abobrinha	<b>ABOBRINHA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Acelga	<b>ACELGA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem fungos.
Alface	<b>ALFACE IN NATURA</b> , de primeira qualidade, folha íntegra de cor viva, sem fungos.
Alho	<b>ALHO IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Amendoim	<b>AMENDOIM TORRADO</b> , sem sal, isento de sujidades, parasitas e larvas, em embalagem plástica contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
Batata doce	<b>BATATA DOCE IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Batata inglesa	<b>BATATA INGLESA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Berinjela	<b>BERINJELA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

Beterraba	<b>BETERRABA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Brócolis	<b>BRÓCOLIS IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Castanha	<b>CASTANHA TORRADA</b> , sem sal, isenta de sujidades, parasitas e larvas, em embalagem plástica contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
Cebola	<b>CEBOLA IN NATURA</b> , tipo <b>BRANCA</b> ou <b>ROXA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Cebolinha	<b>CEBOLINHA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Cenoura	<b>CENOURA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades
Chuchu	<b>CHUCHU IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Coentro	<b>COENTRO IN NATURA</b> , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Couve-flor	<b>COUVE-FLOR IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Couve folha	<b>COUVE FOLHA IN NATURA</b> , tipo manteiga, de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Espinafre	<b>ESPINAFRE IN NATURA</b> , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Inhame/Cará	<b>INHAME/CARÁ IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme e livre de fungos.
Macaxeira	<b>MACAXEIRA IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme e livre de fungos.
Manjericão	<b>MANJERICÃO FRESCO</b> , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Maxixe	<b>MAXIXE IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Milho verde	<b>MILHO VERDE</b> , in natura, apresentação em espiga, grãos íntegros, inteiros e sem fungos.
Pepino	<b>PEPINO IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Pimentão	<b>PIMENTÃO IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Quiabo	<b>QUIABO IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Repolho	<b>REPOLHO IN NATURA</b> , <b>BRANCO</b> ou <b>ROXO</b> , de primeira qualidade, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Tomate	<b>TOMATE IN NATURA</b> , de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Vagem	<b>VAGEM IN NATURA</b> , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

#### 4 OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Açafrão (cúrcuma moída)	<b>AÇAFRÃO DA TERRA EM PÓ</b> , cúrcuma moída, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
Achocolatado em pó	<b>ACHOCOLATADO EM PÓ</b> , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo ingredientes, valor nutricional, data de fabricação e validade.
Açúcar	<b>AÇÚCAR REFINADO AMORFO</b> , de primeira qualidade, cor branca, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Adoçante em pó	<b>ADOÇANTE EM PÓ</b> , tipo <b>SUCRALOSE</b> , de primeira qualidade, com marca registrada, em sachê individual de 0,8 gramas, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Adoçante líquido	<b>ADOÇANTE LÍQUIDO</b> , tipo <b>SUCRALOSE</b> , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Alecrim desidratado	<b>ALECRIM DESIDRATADO</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
Amido de milho	<b>AMIDO DE MILHO</b> , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Arroz	<b>ARROZ PARBOILIZADO</b> , TIPO 1, classe longo fino, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Arroz branco	<b>ARROZ BRANCO</b> , TIPO 1, classe longo fino, polido, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Aveia em Flocos Finos	<b>AVEIA EM FLOCOS FINOS</b> , isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Azeite de oliva	<b>AZEITE DE OLIVA, EXTRA-VIRGEM</b> , 100% óleo de oliva, acondicionado em lata ou garrafa, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Azeitona	<b>AZEITONA VERDE ou ROXA</b> , em conserva, <b>SEM CAROÇO</b> , fatiada, empacotadas com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

Batata Palha	<b>BATATA PALHA</b> , com cor, odor e sabor característicos, crocante, marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.
Bebida à base de soja	<b>BEBIDA À BASE DE SOJA</b> , alimento preparado à base de soja sem lactose e sem colesterol. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Embalagem tetrapack de 1 litro. Sabor natural ou chocolate.
Bombom de chocolate	<b>BOMBOM DE CHOCOLATE</b> , tipo OURO BRANCO, SERENATA DE AMOR ou SONHO DE VALSA, contendo aproximadamente 25 g, embalado individualmente, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Café em pó	<b>CAFÉ EM PÓ</b> , torrado e moído, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, de aroma e sabor agradável, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Canela	<b>CANELA EM PÓ FINO</b> , com sabor e odor próprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Catchup	<b>MOLHO</b> de mesa, tipo <b>CATCHUP</b> , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Chia	<b>SEMENTE DE CHIA</b> , em embalagem contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Chocolate em pó solúvel 70% cacau	<b>CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL</b> , composto de 70% de cacau, embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Coco ralado	<b>COCO RALADO DESIDRATADO</b> , parcialmente desengordurado, não adoçado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Cogumelo	<b>COGUMELO</b> tipo <b>CHAMPIGNON PARIS</b> , em conserva, cortado, tamanho e coloração uniformes, firme e intacto, imerso em salmoura (água e sal), acidulante ácido cítrico e conservador dióxido de enxofre, sem glúten, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Colorau	<b>CONDIMENTO COLORAU</b> , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Cominho em pó	<b>CONDIMENTO COMINHO</b> , em PÓ, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**

Creme de leite	<b>CREME DE LEITE UHT</b> , homogeneizado, de 15 a 20% de gordura, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem tetra pak, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme de soja	<b>CREME DE SOJA</b> , de primeira qualidade, sem lactose e sem glúten, acondicionado em embalagem tetra pak, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme vegetal	<b>CREME VEGETAL</b> , sem sal, teor de lipídios abaixo de 40%, com 0% de gordura trans, adicionado de ômega 3 e 6.
Doce coxinha de moça	<b>DOCE COXINHA DE MOÇA</b> , em tablete, de primeira qualidade, <b>embalados individualmente</b> em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce de leite	<b>DOCE DE LEITE</b> em tablete, de primeira qualidade, <b>embalados individualmente</b> em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce mariola	<b>DOCE</b> , tipo <b>MARIOLA</b> (goiaba, caju ou banana), de primeira qualidade, <b>embalados individualmente</b> em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce paçoca de amendoim	<b>PAÇOCA DE AMENDOIM</b> , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce pé de moleque	<b>DOCE PÉ DE MOLEQUE</b> , de primeira qualidade, <b>embalados individualmente</b> em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce quebra queixo	<b>DOCE QUEBRA QUEIXO</b> , em tablete, de primeira qualidade, <b>embalados individualmente</b> em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Ervilha em conserva	<b>ERVILHA</b> , em conserva, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Ervilha tipo seca	<b>ERVILHA SECA</b> , de primeira qualidade, sem presença de grãos mofados, carunchados e torrados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Extrato de tomate	<b>EXTRATO DE TOMATE</b> , concentrado, de primeira qualidade, em embalagem com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem,



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**

	data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de mandioca extra fina	<b>FARINHA DE MANDIOCA EXTRA FINA</b> , de primeira qualidade, tipo FINA, torrada, classe BRANCA, empacotado em embalagens plásticas, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de rosca	<b>FARINHA DE ROSCA</b> , fina, ligeiramente torrada, de cor amarelada, isenta de sujidades e outros materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de trigo	<b>FARINHA DE TRIGO, COM FERMENTO</b> , de primeira qualidade, isenta de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha para kibe	<b>FARINHA PARA KIBE</b> , composta de grãos de trigo selecionados e moídos de ótima qualidade, cor, sabor e aroma característicos do produto, livre de parasitas e odores estranhos, com data de fabricação e data de validade, informações nutricionais, conteúdo e origem do produto, número do registro no órgão competente, em perfeito estado de conservação.
Fava	<b>FAVA</b> , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão carioca	<b>FEIJÃO CARIOCA</b> , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão macassar	<b>FEIJÃO MACASSAR</b> ou <b>CAUPI</b> ou <b>FRADINHO</b> , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão preto	<b>FEIJÃO PRETO</b> , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Flocos de milho	<b>FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO</b> , tipo <b>FLOCÃO</b> , amarela, de primeira qualidade, acondicionado em saco plástico, sem sujidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Folha de louro	<b>FOLHA DE LOURO</b> , seca, de primeira qualidade, limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

Gelatina	<b>PÓ DE GELATINA</b> (sabores diversos) acondicionado em embalagem contendo ingredientes, valor nutricional, data de fabricação e validade.
Gergelim	<b>GERGELIM</b> , em embalagem contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Goma tapioca	<b>GOMA PRONTA PARA TAPIOCA</b> , 100% natural, solta, macia, sem adição de conservantes e sal, embalagem plástica contendo identificação, informação nutricional, rótulo, data de fabricação e de validade.
Grão de bico	<b>GRÃO DE BICO</b> , de primeira qualidade, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite condensado	<b>LEITE CONDENSADO</b> , de primeira qualidade, produzido com leite integral, açúcar, acondicionado em embalagem tetra pak. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de coco	<b>LEITE DE COCO</b> , de primeira qualidade, natural, PASTEURIZADO, homogeneizado, com médio teor de gordura, em embalagens tetra pak de 1L, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de vaca integral	<b>LEITE DE VACA INTEGRAL</b> , homogeneizado, tipo A, submetido ao processo de ultrapasteurização (UHT), envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas tipo tetra pak de 1.000 mL, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de vaca integral (em pó)	<b>LEITE DE VACA INTEGRAL EM PÓ</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens de 1kg, com marca registrada, enriquecido com vitaminas A e D, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Lentilha	<b>LENTILHA</b> , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Linhaça	<b>SEMENTE DE LINHAÇA</b> , acondicionada em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel.
Macarrão espaguete	<b>MACARRÃO</b> , tipo <b>ESPAGUETE FINO</b> , de primeira qualidade, <b>sem adição de ovo</b> , cor clara, pasteurizado, com marca registrada,



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**

	contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão lasanha	<b>MACARRÃO</b> , tipo <b>LASANHA</b> , de primeira qualidade, <b>sem adição de ovo</b> , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão ninho	<b>MACARRÃO</b> , tipo <b>NINHO</b> , de primeira qualidade, <b>sem adição de ovo</b> , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão parafuso	<b>MACARRÃO</b> , tipo <b>PARAFUSO</b> , de primeira qualidade, <b>sem adição de ovo</b> , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão penne	<b>MACARRÃO</b> , tipo <b>PENNE</b> , de primeira qualidade, <b>sem adição de ovo</b> , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Maionese	<b>MOLHO</b> de mesa, tipo <b>MAIONESE</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Maionese vegana	<b>MOLHO</b> de mesa, tipo <b>MAIONESE VEGANA</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Margarina	<b>MARGARINA VEGETAL</b> , com sal, contendo um teor superior a 60% de lipídios, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. <b>ISENTA DE INGREDIENTE DE ORIGEM ANIMAL.</b>
Milho mungunzá	<b>MILHO</b> para <b>MUNGUNZÁ</b> , classe amarelo, seco, tipo I, 100% milho, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Milho verde em conserva	<b>MILHO VERDE</b> , em conserva, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de pimenta	<b>MOLHO</b> , tipo <b>PIMENTA</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de soja	<b>MOLHO</b> , tipo <b>SHOYU</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba**

Molho de tomate	<b>MOLHO DE TOMATE</b> , de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Caesar	<b>MOLHO</b> , tipo <b>CAESAR</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Caseiro	<b>MOLHO</b> , tipo <b>CASEIRO</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Ervas Finas	<b>MOLHO</b> , tipo <b>ERVAS FINAS</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Italiano	<b>MOLHO</b> , tipo <b>ITALIANO</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Mostarda e Mel	<b>MOLHO</b> , tipo <b>MOSTARDA E MEL</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Queijos	<b>MOLHO</b> , tipo <b>QUEIJOS</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Rosé	<b>MOLHO</b> , tipo <b>ROSÉ</b> , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Mostarda	<b>MOLHO</b> de mesa, tipo <b>MOSTARDA</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Óleo de soja	<b>ÓLEO DE SOJA</b> , refinado, de primeira qualidade, 100% natural, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Orégano	<b>CONDIMENTO ORÉGANO</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Pasta de amendoim	<b>PASTA DE AMENDOIM</b> , de primeira qualidade, com apenas amendoins torrados e moídos por processos de moagem superfino, odor e sabor naturais, acondicionada em embalagens com marca



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Paraíba**

	registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Proteína de soja	<b>PROTEÍNA DE SOJA</b> , tipo TEXTURIZADA, GRÃOS, FILEZINHO ou PEDAÇOS, de primeira qualidade, cor escura, acondicionada em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Queijo parmesão ralado	<b>QUEIJO</b> , tipo <b>PARMESÃO, RALADO</b> , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Quinoa	<b>QUINOA</b> , de primeira qualidade, empacotada em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Rapadura	<b>RAPADURA NATURAL</b> , em TABLETE, de primeira qualidade, <b>embalada individualmente</b> em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Sal	<b>SAL REFINADO</b> , iodado, com antiuementante, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens plásticas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Tapioca Granulada	<b>TAPIOCA GRANULADA</b> , tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, bolor ou mofo, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Uva passa	<b>UVA PASSA DESIDRATADA, PRETA, SEM SEMENTE</b> , acondicionada em embalagem hermeticamente fechada, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Vinagre	<b>VINAGRE DE ÁLCOOL</b> , acondicionado em garrafas plásticas de 500ml, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.

**TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 23074.114426/2025- 03)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA E

A Autarquia **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, com sede no(a) Cidade Universitária – Campus I, S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífica Reitora Prof.<sup>a</sup> Terezinha Domiciano Dantas Martins, nomeado(a), pelo Decreto de 15 de outubro de 2024, publicada no DOU de 16 de outubro de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 338087, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23074.114426/2025- 03 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 60/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa do uso de espaço público, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
-------	------	---------------	--------	-------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------

1	1	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	240	96.000		
	2	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	150	60.000		
	3	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	50	20.000		
	4	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	20	8.000		
	5	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	116	46.400		
	6	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	190	76.000		
	7	Serviço contínuo de preparo e distribuição - ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	20	8.000		
	8	Serviço contínuo de preparo e distribuição - JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) - Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	20	20.000		
<b>VALOR TOTAL</b>								

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 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 Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
  - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
  - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
  - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
  - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. A concessão de uso sob a forma onerosa da área física total do RU – Campus IV – Rio Tinto, medindo 404,63 m<sup>2</sup> e do RU – Campus IV – Mamanguape, medindo 432,32 m<sup>2</sup>, equipada e mobiliada parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa;
- 9.36. Pela concessão de uso do espaço físico do RU, o CONTRATADO recolherá mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente, em favor da CONTRATANTE, por intermédio de Guia de Recolhimento da União – GRU, na Conta Única do Tesouro Nacional, para a Unidade Gestora Arrecadadora: 153065 – UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, Código de Recolhimento: 28802 – ALUGUÉIS, Número de Referência: 15230611012903, a taxa de ocupação de **xx%**, do valor do fornecimento mensal faturado no RU – Campus IV – Rio Tinto e a taxa de ocupação de **xx%**, do valor do fornecimento mensal faturado no RU – Campus IV – Mamanguape para o CONTRATANTE, obrigando-se o CONTRATADO, no mesmo prazo, a apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes de recolhimento;
- 9.37. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento das contas de água e luz referentes ao consumo das instalações do RU.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. 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.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles 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.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. 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.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- 13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
  - 13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 13.8.3. Das indenizações e multas.
- 13.9. 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.
- 13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
  - 13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.11. 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 na contratação direta, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. 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.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. 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, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em João Pessoa, Seção Judiciária de Paraíba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

João Pessoa, [dia] de [mês] de 2026.

---

Terezinha Domiciano Dantas Martins  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba  
Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Minuta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



ATA DE REGISTRO DE PREÇO(SRP)

A **Universidade Federal da Paraíba**, com sede no Campus Universitário S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CGC/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **90060/2025**, publicada no ..... de ...../...../2024, processo administrativo n.º 27074.114429/2025-03, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ~~ou Aviso da Contratação Direta~~, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para *Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa do uso de espaço público*, especificado(s) no(s) itens/Grupos do Termo de Referência, anexo *I. do edital de Licitação nº 90060/2025* ~~ou *de Aviso da Contratação Direta nº*~~, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador é a UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UASG 153065

3.2. Especificações:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA ESTIMADA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Serviço contínuo de preparo e distribuição - A L M O Ç O (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Campus IV (Rio Tinto)	5320	Unidade	240	96.000	17,41	1.671.360,00
	2	Serviço contínuo de preparo e distribuição - J A N T A R (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Campus IV (Rio Tinto)	5320	Unidade	150	60.000	17,4	1.044.000,00
	3	Serviço contínuo de preparo e distribuição - A L M O Ç O (SUBSÍDIO PARCIAL) – Campus IV (Rio Tinto)	5320	Unidade	50	20.000	10,45	209.000,00
	4	Serviço contínuo de preparo e distribuição - J A N T A R (SUBSÍDIO PARCIAL) – Campus IV (Rio Tinto)	5320	Unidade	20	8.000	10,44	83.520,00

5	Serviço contínuo de preparo e distribuição - A L M O Ç O (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Campus IV (Mamanguape)	5320	Unidade	116	46.400	17,41	807.824,00
6	Serviço contínuo de preparo e distribuição - J A N T A R (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Campus IV (Mamanguape)	5320	Unidade	190	76.000	17,4	1.322.400,00
7	Serviço contínuo de preparo e distribuição - A L M O Ç O (SUBSÍDIO PARCIAL) – Campus IV (Mamanguape)	5320	Unidade	20	8.000	10,45	83.600,00
8	Serviço contínuo de preparo e distribuição - J A N T A R (SUBSÍDIO PARCIAL) – Campus IV (Mamanguape)	5320	Unidade	20	20.000	10,44	208.800,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>5.430.504,00</b>

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(item obrigatório)*

4.1. Não Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação **ou desta contratação direta**, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

~~4.2.1. — apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;~~

~~4.2.2. — demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

~~4.2.3. — consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.~~

~~4.3. — A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.~~

~~4.3.1. — O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.~~

~~4.4. — Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.~~

~~4.5. — O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.~~

~~4.6. — O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.~~

#### **Dos limites para as adesões**

~~4.7. — As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.~~

~~4.8. — O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.~~

~~4.9. — Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.~~

~~4.10. — A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

~~4.11. — É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.~~

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto ~~no edital ou no aviso de contratação direta~~ e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos ~~no edital ou no aviso de contratação direta;~~ e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos ~~do edital ou do aviso de contratação direta~~, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em 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 da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I *AO EDITAL*

*11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Após a habilitação, os interessados em participar do cadastro reserva da Ata de Registro de Preços receberão uma mensagem, via chat, solicitando a formalização de seu interesse. Para isso, deverão enviar um e-mail para [compras\\_cpl@pra.ufpb.br](mailto:compras_cpl@pra.ufpb.br). Registrando sua manifestação.