

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

**Estudo Técnico Preliminar 78/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23096.034399/2025-72

**2. Descrição da necessidade**

A Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), por meio da gestão do campus sede, identifica a necessidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de coffee break e fornecimento de kits lanche, bem como, o fornecimento de alimentos avulsos com o objetivo de atender às demandas recorrentes de apoio logístico e operacional em eventos institucionais de natureza acadêmica e administrativa.

Os serviços contemplam o fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, com montagem, organização e, quando aplicável, serviço de apoio no local dos eventos (coffee break), bem como a entrega pontual de kits lanche acondicionados de forma adequada. As contratações se destinam a reuniões, seminários, palestras, oficinas, treinamentos, solenidades, conferências e demais atividades previstas no calendário institucional.

A demanda é caracterizada por sua intermitência e variabilidade de público, exigindo da contratada flexibilidade, capacidade de resposta rápida, cumprimento dos padrões sanitários e de qualidade exigidos pela legislação vigente, bem como a capacidade de fornecimento nos três turnos (manhã, tarde e noite), conforme a programação institucional.

A contratação justifica-se pela impossibilidade de execução direta desses serviços por parte da Universidade, seja pela ausência de estrutura física, de pessoal especializado, ou de equipamentos específicos, sendo, portanto, mais vantajoso sob os aspectos técnico, operacional e econômico a contratação de empresa para a execução dessas atividades.

Em especial, o fornecimento dos alimentos avulsos se faz necessária para reuniões, pequenos e rápidos eventos, recebimento de autoridades e servidores de outras instituições e Diretores de Centros do interior em que não seja necessário o serviço de coffee break ou kits lanches.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Extensão	Fernanda de Lourdes Almeida Leal

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

Com vistas à garantia da qualidade, segurança e regularidade na prestação dos serviços de coffee break e fornecimento de kits lanche no campus sede da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), a empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos e obrigações:

**1. Entrega e Logística**

- Realizar as entregas dos serviços (coffee break e kits lanche) pontualmente nos dias, horários e locais indicados pela contratante;
- Disponibilizar equipe própria para montagem, organização e retirada dos materiais utilizados nos serviços de coffee break, quando aplicável;
- Assegurar que os alimentos e bebidas cheguem aos locais de realização dos eventos prontos para consumo, acondicionados de forma higiênica, protegidos contra contaminação e com temperatura adequada (quente ou fria, conforme a natureza do alimento).

## **2. Prazos de Atendimento**

- A contratada deverá atender às solicitações com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis para demandas comuns, e 24 (vinte e quatro) horas em casos emergenciais, desde que devidamente justificados pela contratante;
- Deverá manter canal de comunicação direto com a unidade requisitante para fins de confirmação, ajustes de cardápio, número de participantes e esclarecimentos operacionais.

## **3. Equipe de Apoio e Apresentação Pessoal**

- Sempre que o serviço exigir apoio presencial, a contratada deverá disponibilizar funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachá visível e com boa apresentação pessoal;
- Os funcionários devem estar capacitados para a manipulação de alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- É de responsabilidade da contratada zelar pela conduta ética, postura profissional e cordialidade dos funcionários durante toda a prestação do serviço.

## **4. Qualidade no Manuseio e Preparo dos Alimentos**

- Todos os alimentos e bebidas fornecidos deverão ser frescos, preparados em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;
- A contratada deverá adotar boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, garantindo a ausência de riscos à saúde dos consumidores;
- Os produtos ofertados deverão estar dentro do prazo de validade, sem sinais de deterioração, e com rotulagem adequada, especialmente no caso de kits lanches embalados individualmente;
- A contratada deverá substituir imediatamente qualquer item que apresente não conformidade, seja por falha de qualidade, acondicionamento ou entrega.

## **5. Fundamentação da contratação**

A contratação está fundamentada no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, em que para contratações que possuam valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, é dispensável a licitação.

Ademais, conforme Decreto Nº 12.343, DE 30/12/2024, o valor atualizado para dispensa é de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

De acordo com a IN SEGES/ME Nº 67/ 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021, o art. 4º retrata as hipóteses de uso, a saber:

Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021,

Sendo assim, considerando que a contratação se enquadra no disposto do art. 75, II, justificamos a adoção da dispensa de licitação, na forma eletrônica.

## **6. Do critério de julgamento.**

Conforme a Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XLI, e considerando os critérios de julgamento dispostos na referida legislação, vislumbramos como mais adequado a contratação o menor preço.

## **7. Da natureza do serviço.**

De acordo com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, consideram-se:

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Considerando que os eventos institucionais são realizados todos os anos, e que a necessidade se apresenta várias vezes ao ano, e que a contratação para cada evento a tornaria ineficiente e onerosa, justificamos a natureza continuada da contratação.

## **8 . Da duração do contrato.**

Foi verificado que os serviços contínuos apresentam-se mais adequados tecnicamente com a formalização do instrumento de contrato, por envolver uma série de obrigações contratuais, além de possibilitar a prorrogação dos referidos instrumentos.

Observando a Lei 14.133/2021, art. 95, temos:

O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais). (Vide Decreto nº 11.317, de 2022)

Por essa razão, o presente estudo trabalha exclusivamente com a hipótese de existir termo de contrato, com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Segundo dispõe o art. 3º do anexo IX da IN n.º 05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, em eventual prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Art. 9º do Anexo IX e Art. 1º e 2º do anexo VIIF da IN n.º 05/2017.

Assim, não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

## **9. Do preposto.**

De acordo com a Lei 14.133/21, art. 118, temos:

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Portanto, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a designação formal de PREPOSTO para representá-la legalmente junto ao Centro da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, com plenos poderes para:

- Receber ofícios e comunicações;
- Representar a CONTRATADA em reuniões e assinar atas de reunião, confirmando o compromisso da CONTRATADA com os termos acordados e registrados em ata;
- Receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais;

- Verificar e assinar o relatório de avaliação da qualidade dos Serviços gerados pela fiscalização do contrato através do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR;
- Receber termos de notificação de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e
- Representar a CONTRATADA em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE o acesso do PREPOSTO ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG, do tipo usuário externo, com plenos poderes para, em nome da CONTRATADA, abrir processos com requerimento para pagamento de fatura, repactuação, liberação de recursos da conta vinculada, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação.

O PREPOSTO deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, devendo, além de ser acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail.

## **10. Da participação de cooperativas.**

De acordo com a Lei 14.133, temos:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

Ademais, considerando a IN 05/2017, no art.10, temos:

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Sendo assim, salvo melhor juízo, respeitada a legislação vigente, entendemos que para a contratação em tela deverá ser permitida a participação de cooperativas.

#### **11. Da vedação à Administração ou a seus agentes na contratação do serviço terceirizado.**

De acordo com o artigo 48 da Lei nº 14.133/2021:

Art.48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação". (in verbis).

#### **12. Do enquadramento dos serviços a serem contratados.**

Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada.

Observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, a saber:

I - alimentação;

Sendo assim, justificamos que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

#### **13. Do local da prestação dos serviços.**

Universidade de Campina Grande, campus sede, localizada a R. Aprígio Veloso, 882 - Universitário, Campina Grande - PB, 58429-900.

### **5. Levantamento de Mercado**

5.1 Em atendimento ao disposto no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, foi utilizada, como parâmetro, pesquisa realizada no Painel de Compras, em contratações similares realizadas pela Administração Pública, conforme documento SEI 5706469, anexo ao processo da contratação.

5.2 Além disso, importa mencionar que a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) não dispõe de servidores com funções compatíveis com o serviço demandado, nem de espaço adequado para a fabricação dos lanches. A instituição também não possui autorização e/ou alvará para atuar na área de fornecimento de produtos alimentícios, desta feita, buscou-se alternativas no mercado.

5.3 O serviço que se pretende contratar possui requisitos que são comuns e que podem ser atendidos por inúmeras padarias, empresas organizadoras de eventos e/ou por buffets. Ao pesquisar no SICAF pela linha de fornecimento 3697 - "Fornecimento de Refeições/Lanches/Salgados/Doces", foi possível observar que existem 22 (vinte e duas) empresas cadastradas na cidade de Campina Grande, onde os serviços serão fornecidos, conforme anexo deste estudo.

5.4 Conclui-se que existem empresas habilitadas a prestar o serviço na cidade de Campina Grande e que, em função da indisponibilidade de recursos humanos para execução direta do serviço pela Universidade, a contratação de empresa para sua prestação torna-se a solução ideal para o atendimento da demanda.

<b>Solução 1 - A UFCG adquirir os alimentos e prepará-los quando da ocorrência de eventos.</b>	Essa solução foi descartada considerando que a instituição não possui no quadro servidores capacitados para a produção desses alimentos.
<b>Solução 2 - A UFCG contratar a cada evento um prestador de serviço.</b>	Essa solução também foi descartada, pois a cada evento realizar a contratação de fornecedor geraria retrabalho e falta de eficiência.
<b>Solução 3 - A UFCG contratar empresa especializada no serviço de coffee break e fornecimento de kits lanches e alimentos.</b>	Essa solução foi considerada a mais adequada pois coaduna os princípios da eficiência, celeridade e economia no uso dos recursos humanos.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 Para atender às necessidades da Universidade Federal de Campina Grande, a empresa contratada deverá prestar os serviços de coffee break, fornecimento de kit lanches e alimentos conforme especificações da tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Composição</b>
	<p>a) Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pelo representante da UFCG, dentre os que seguem abaixo como sugestão: mini pão de queijo, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de sabores diversos, esfirra de frango ou recheados de sabores variados, coxinha, brioche de diversos sabores, Cada salgado deverá conter o peso mínimo de 20g. No mínimo 06 itens (variados) por pessoa.</p> <p>b) Torta fria com pão caixa/forma com recheio de frango desfiado com molho e verduras. Obs.: a torta poderá ser substituída por torta salgada tipo empadão. e a fatia da torta 100g/pessoa.</p> <p>c) Café, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 150 ml por pessoa;</p>

<p><b>Serviço de Coffee break</b></p>	<p>d) Frios: queijos coalho, reino, gorgonzola, parmesão; presunto defumado, peito de peru, atum sólido (ou patê de atum), salame, azeitonas, ovo de codorna, tomatinho e palmito. (no mínimo 200g por pessoa)</p> <p>e) Sachet de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas a servir;</p> <p>f) Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 150 ml por pessoa;</p> <p>g) Utensílios descartáveis: copos, pratos, talheres, guardanapo de papel.</p> <p>h) Os alimentos e bebidas deverão ser entregues ao responsável designado pela UFCG;</p> <p>i) O suco não deverá vir adoçado;</p> <p>j) Sobremesa a escolher: mousse nos sabores maracujá, limão ou morango; brigadeiro, docinhos, delícia de abacaxi ou pudim.</p>
<p><b>Kit lanche 1</b></p>	<p>a) 1 sanduíche: peso mínimo 225g Variações: Pães: hambúrguer, francês ou leite. Mínimo 50g Frios: presunto, queijo, salame. Mínimo 75g Complementos: alface, tomate, cenoura ralada, pastas (atum, frango, azeitonas), manteiga. Mínimo 100g</p> <p>b) 1 fatia de bolo de sabor: peso mínimo 100g cada fatia Variações: Baunilha, chocolate, cenoura, integral. Cuca de banana, cuca de abacaxi, cuca de maçã.</p> <p>c) Biscoitos. Porção de 40g doce: um tipo salgado: dois tipos</p> <p>d) 1 suco de fruta, café, leite, chá e refrigerante. Mínimo 350 ml Variações: Suco de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, cajá. Refrigerante: convencional e /ou diet.</p> <p>e) Utensílios descartáveis: copos, pratos, talheres, guardanapo de papel.</p> <p>f) Frutas variadas ou salada de frutas, conforme sugestões abaixo: Frutas fatiadas (200g) ou salada de frutas (200g) por pessoa, mínimo de 04 tipos de frutas: mamão formosa ou papaia, melancia, melão, abacaxi, manga, kiwi, uva verde, uva roxa, goiaba, ameixa fresca, pera, maçã, laranja e tangerina.</p>
<p><b>Fornecimento de alimentos avulso</b></p>	<p>a) Sachets de açúcar</p> <p>b) Sachets de adoçante</p> <p>c) Água mineral com gás</p> <p>d) Água mineral</p> <p>e) Balinhas (sabores variados)</p>

## 6.2 Ademais, a proposta da contratada deverá contemplar:

6.2.1 Fornecimento de coffee breaks com montagem no local do evento, incluindo alimentos e bebidas diversos (quentes e frios), utensílios, equipe de apoio e materiais de suporte necessários (toalhas, mesas, recipientes, etc.);

6.2.2 Fornecimento de kits lanche individuais, devidamente embalados, identificados e com acondicionamento apropriado, prontos para distribuição aos participantes;

6.2.3 Atendimento a eventos realizados em diferentes turnos (manhã, tarde e noite), conforme cronograma institucional;

6.2.4 Cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, incluindo o uso de EPIs, manipulação adequada dos alimentos, transporte seguro e controle de validade;

6.2.5 Disponibilização de equipe treinada, uniformizada e identificada, quando o serviço requerer apoio presencial;

6.2.6 Manutenção de canal direto de comunicação com a contratante para confirmação de pedidos, adequações e suporte logístico.

Em resumo, a descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coffee break, fornecimento de kits lanches e fornecimento de alimentos avulso. Os serviços serão executados na sede da UFCG. A Contratada deverá disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração. A prestação dos serviços serão acompanhados pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa das quantidades a serem contratadas considera as necessidades de prestações dos serviços em diversos setores da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), conforme discriminado na tabela abaixo:

SETOR	QUANTIDADES		
	Serviço de Coffee Break	Serviço de fornecimento de Kit Lanche1	Fornecimento de alimentos avulso
Reitoria (Núcleos, Comissões, Editora)	5	30	12
PROPEX	4	15	
PRPG	3	12	
SRH	4	12	
AI	1	10	
PRAC	1	8	
SEPLAN		5	
PRGAF		5	
PU		10	
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>107</b>	<b>12</b>

Em relação aos custos unitários, considerando a quantidade de pessoas a ser atendida em cada prestação de serviço e a quantidade de material a ser adquirido, tem-se as seguintes estimativas, demonstradas abaixo:

Item	CATSERV	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	3697	Unidade	Fornecimento de refeições /lanches/salgados/doces (Coffee Break)	18 serviços de coffee brack para 30 pessoas cada, totalizando 540 unidades de coffee brack.
2	3697	Unidade	Fornecimento de refeições /lanches/salgados/doces (Kit Lanche)	107 serviços de kit lanche para 15 pessoas cada, totalizando 1605 unidades de kit lanche.
3	3697	Unidade	Fornecimento de gêneros alimentícios	conforme quadro discriminado abaixo

**\* Observar as quantidades estimadas para cada produto, considerando 12 meses de prestação dos serviços, na tabela abaixo:**

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Caixa de 100	Sachê de açúcar	2
2	Caixa de 50 unidades	Sachê de adoçante	2
3	Unidade	Água mineral com gás	120
4	Unidade	Água mineral sem gás	60
5	Pacote de 1kg	Bala sortida	4
6	Pacote de 400g	Biscoito sortido	50

Como não há memória de cálculo devido ser este o primeiro contrato para o objeto, as quantidades foram estimadas na quantidade de pessoas que poderão ser atendidas pela demanda, também considerando os setores que serão beneficiados e buscando o menor dispêndio de recursos para a contratação.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 51.741,31

A pesquisa foi realizada através do painel de preços do Governo Federal, conforme a IN SEGES/ME 65/2021. De acordo com a IN 65/2021, a pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no

momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Assim, para esta pesquisa de preços, foi utilizada como forma de pesquisa o que preceitua o art. 5º, inciso II da IN 65 /2021. Ressalta-se que, para composição dos preços dos itens 1 e 2, considerou-se o valor unitário por pessoa. Já para o item 3, foram consideradas as unidades de produtos requisitados, considerando contratações similares feitas pelos CATMAT referentes a cada um. A tabela abaixo detalha a pesquisa:

Item	CATSER/ CATMAT	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	3697	Prestação do serviço de Coffee Break	Und	540	R\$ 33,63	R\$ 18.160,20
2	3697	Prestação do serviço e fornecimento de kit lanche	Und	1605	R\$ 20,51	R\$ 32.918,55
3	3697	Fornecimento de gêneros alimentícios				
		Sachê de açúcar	Caixa de 100 und	2	R\$ 21,12	R\$ 42,24
		Sachê de adoçante	Caixa de 50 und	2	R\$ 13,99	R\$ 27,98
		Água mineral com gás 500 ml	Und	120	R\$ 1,70	R\$ 204,00
		Água mineral sem gás 500 ml	Und	60	R\$ 1,30	R\$ 78,00
		Bala sortida	Pacote de 1kg	4	R\$ 14,71	R\$ 58,84
		Biscoito sortido	Pacote de 400g	50	R\$ 5,33	R\$ 266,50
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 51.741,31</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

Conforme a Lei 14.133/2021, art. 47, temos:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

- I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Com relação parcelamento ou não da solução segundo o “Acórdão TCU nº 2796/2013 – Plenário “3, temos:

“A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados”.

Observando a legislação e analisando a demanda concluímos pela possibilidade do parcelamento.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 Não foram verificadas quaisquer contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), disponível no endereço eletrônico < [https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/resolucoes/RESOLUO%20N%2004.2020%20%20PDI\\_2020\\_2024\\_.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/resolucoes/RESOLUO%20N%2004.2020%20%20PDI_2020_2024_.pdf) >, é um instrumento legal de planejamento estratégico – previsto no Decreto 9.235/2017 – que reúne objetivos, metas e indicadores para nortear as ações das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Com vigência para cinco anos (2020 - 2024), a aquisição em tela não está explicitamente contemplada no PDI, mas tendo em vista o exarado no tópico 1.5 que discrimina os aspectos orçamentários, temos:

A UFCG é mantida com recursos do Ministério da Educação, previstos na Lei Orçamentária Anual, e o orçamento é direcionado para o pagamento das despesas obrigatórias (pessoal ativo, inativo e pensionistas) e discricionárias (recursos de custeio - recursos aplicados na assistência estudantil, serviços terceirizados - conservação e limpeza, portaria, motorista, vigilância e apoio administrativo - energia, água, material de consumo e expediente, bolsas acadêmicas, dentre outros ) e capital (recursos aplicados em obras, mobiliário, livros, equipamentos de laboratórios, computadores, dentre outros).

Nesse sentido, considerando ser o rol de despesas apenas exemplificativo, consideramos prevista a despesa no PDI.

Ademais, a título de esclarecimento, o PDI 2025-2028.

Os itens estão previstos no Plano Anual de Contratações 2025, conforme documento SEI 5605239.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1 A contratação dos serviços de coffee break e fornecimento de kits lanche tem como objetivo proporcionar os seguintes benefícios institucionais:

12.1.1 Suporte logístico eficiente às atividades acadêmicas e administrativas, garantindo a oferta de alimentação adequada durante eventos, reuniões, capacitações e demais ações institucionais.

12.1.2 Melhoria no bem-estar e conforto dos participantes, contribuindo para a qualidade e continuidade das atividades realizadas no campus.

12.1.3 Padronização e controle de qualidade dos serviços prestados, com definição clara de itens, condições de entrega, apresentação e critérios sanitários.

12.1.4 Atenção à segurança alimentar e à legislação vigente, por meio da contratação de empresa especializada, com responsabilidade técnica sobre o preparo, transporte e acondicionamento dos alimentos.

12.1.5 Agilidade e flexibilidade no atendimento às demandas institucionais, uma vez que os serviços serão executados sob demanda, com prazos adequados de resposta e fornecimento.

12.1.6 Racionalização do uso de recursos públicos, por meio da contratação por demanda e do pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados.

12.1.7 Eliminação da necessidade de estrutura interna para produção e distribuição de alimentos, o que reduz encargos operacionais, riscos sanitários e custos com pessoal ou infraestrutura.

12.1.8 Conformidade com as diretrizes legais e normativas da administração pública, especialmente no que se refere à economicidade, eficiência, sustentabilidade e transparência dos processos de contratação.

### **13. Providências a serem Adotadas**

O ambiente será adequado de acordo com a proposta do evento, sendo de responsabilidade dos setores requisitantes tomarem as necessárias providências para recebimento do objeto.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Consultando o Guia de Licitações Sustentáveis, edição outubro/2024, encontrado no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>>, no tópico de AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS, pág. 77, não foram localizadas orientações compatíveis com a contratação.

Ademais, consultando o tópico de SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, pág. 213, também não foram encontradas orientações aplicáveis a contratação.

Sendo assim:

14.1 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, quando da contratação de serviços, poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

14.1.1 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.1.2 Que tanto a contratante quanto a contratada procedam ao uso responsável dos equipamentos utilizados, assim como deem destino adequado aos resíduos gerados, na medida do possível.

### **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Considerando a solução pretendida, a possibilidade mercadológica de atendimento da demanda e a demonstração da necessidade, DECLARAMOS A VIABILIDADE da referida contratação.

## 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](#).

Despacho: Portaria SEI nº 118, na data da publicação

### **FERNANDA DE LOURDES ALMEIDA LEAL**

Demandante

Despacho: Portaria SEI nº 118, na data da publicação

### **SUENIA LIVENE ARAUJO DE MELO**

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Portaria SEI nº 118, na data da publicação

### **ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS**

Membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 09:59:48.*

Despacho: Portaria SEI nº 118, na data da publicação

### **HELOISA ELAINE BORGES**

Membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 09:56:33.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - consultarFornecedoresParametrizados (17).pdf (72.8 KB)



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

#### Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Paraíba

Município: Campina Grande

Linha de Fornecimento: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces

Porte da Empresa:

#### Fornecedores

##### Campina Grande

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
21.358.364/0001-18	21.358.364 MARCELA DIAS CARDOSO
38.018.416/0001-00	38.018.416 ELAYNE ALBUQUERQUE DOS SANTOS MARTINS
46.515.801/0001-90	46.515.801 JOSE VENTURA BARBOSA
07.659.454/0001-18	BRASIFORT LOCAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA
03.447.167/0001-93	BRASIFORT SEGURANCA ELETRONICA LTDA
46.397.715/0001-20	EDJANE DA SILVA CAXIAS 04365226401
08.996.036/0001-89	EDVANDRO DE ALMEIDA CAVALCANTI
33.455.133/0001-01	FULANO DE SAL COMERCIO DE PAES E ALIMENTOS PREPARADOS LTDA
18.520.941/0001-11	GHR PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS TURISTICO LIMITADA
22.476.837/0001-44	HERMANO LOURENCO DA COSTA
09.219.122/0001-48	J M BELO CONSERVADORA LTDA
32.615.931/0001-90	JOAO BATISTA DA SILVA 20539142468
24.749.854/0001-33	JOSE ADRIANO DE ASSIS BISPO
20.160.478/0001-96	JOSE HELIO GONCALVES DIAS 46141200400
33.992.866/0001-85	JOSE JAILSON SILVA DE FARIAS 05330832497
203.785.644-04	JOSE VENTURA BARBOSA
332.964.564-49	LUTERO HENRIQUES DE MENEZES
12.939.971/0001-80	MARC CENTER HOTEL LTDA
19.877.924/0001-07	RAFAEL MESSIAS LIMA BARBOSA 06780584401
46.766.659/0001-54	RAI FELIPE PEREIRA ROQUE 70087609495
07.216.629/0001-12	ROSANE OLIVEIRA DINIZ ANTONINO
20.342.618/0001-47	ROSEMERI DA CUNHA OLIVEIRA
05.620.890/0001-58	ROSSELIO MARINHO
56.960.997/0001-86	SENHOR BELTRANO PANIFICACOES LTDA
46.504.835/0001-80	SEVERINO MILITAO DA SILVA 35409878434