



EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 029/2025		Data de Abertura: 11/11/2025, às 9h. www.gov.br/compras/pt-br
Nº do PE no compras.gov.br: 900029/2025	UASG: 458901	Nº do Proc.: SAP-PRC-2025/05259
Objeto: Fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche 2025.		
Órgão Requisitante: Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Estado da Paraíba.		
Valor Total Estimado: R\$ 198.925,00 (cento e noventa e oito mil, novecentos e vinte e cinco reais).		
PREGÃO ELETRÔNICO		
Registro de Preços?	Vistoria?	Amostra?
NÃO	NÃO	NÃO
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Critério de Julgamento das Propostas?
SIM	NÃO	MENOR PREÇO
Modo de Disputa ABERTO-FECHADO		
DESTAQUES		
ATENÇÃO! A prática das condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 poderá acarretar a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções legais. A simples participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso (marcação de opção no sistema), pode configurar fraude à licitação e ensejar a aplicação das penalidades da lei. Não é necessário, para a configuração do ilícito, que a autora obtenha a vantagem esperada. No procedimento licitatório em tela, o lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.		



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
8. DOS RECURSOS	21
9. DO PREÇO E DO PAGAMENTO	22
10. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO	24
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
12. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	29
13. DO CONTRATO	29
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.000.005259.2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/10/2025.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/11/2025 às 9h.

Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.

LOCAL DE ABERTURA: Ambiente eletrônico através do sítio na internet www.gov.br/compras.

ACESSO AO EDITAL: No sítio www.gov.br/compras e <https://centraldecompras.pb.gov.br/>.

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DA PARAÍBA, por meio do setor de Licitações torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Estadual nº 43.759, de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3

1. DO OBJETO

- 1.1. O referido processo trata-se de Contratação de serviços continuados de fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche, com entrega sob demanda, para atendimento às necessidades institucionais da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
- 1.2. O objeto da presente licitação se encontra descrito na capa do edital e deverá ser fornecido conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento e **seus anexos**, atendendo a tudo que estive disposto no Termo de Referência.
- 1.3. Este processo licitatório se destina exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, em obediência ao que preceitua o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); ao artigo 6º Decreto do Estado da Paraíba, nº 32.056/2011; e ao artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e no **Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)**, por meio de Certificado Digital conferido pela infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – PB.



- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF e no Sistema Integrado de Registro de Fornecedores – SIREF PB até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.2. O credenciamento é a **condição obrigatória** para a formulação de ofertas e lances, negociação de preços, manifestação de intenção de interpor recursos e todos os demais atos inerentes ao certame.
- 2.1.3. No dia, local e horário designados para realização deste certame, antes do início da sessão, a empresa interessada ou seu representante legal já deverá ter procedido ao respectivo credenciamento.
- 2.1.4. Para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.gov.br/compras, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis).
- 2.1.5. Para participação de pessoas físicas no presente certame, deverão ser observadas as disposições constantes da IN SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.
- 2.1.6. No caso de dúvidas ou problemas técnicos em relação ao Sistema Compras.gov.br, pode ser obtido suporte junto à Central de Atendimento do sistema pelo telefone 0800-978-9001 ou pelo sítio eletrônico portaldeservicos.economia.gov.br.
- 2.1.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados acima 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.
- 2.1.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação do licitante.
- 2.2. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificado no Termo de Justificativas Relevantes, anexo ao processo, em consonância com a previsão legal descrita no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 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, quando for o caso.
- 2.4. 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.
- 2.5. **Não poderão disputar esta licitação:**
- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. 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;
- 2.5.3. 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;



2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, especialmente a inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFILPB, conforme a Lei nº 9.697/2012;

2.5.5. 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, especialmente os sócios da licitante, nos termos do art. 1º, inc. III, da Lei Estadual nº 8.124/2006 (alt. pela Lei nº 10.272/2014);

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

2.5.7. 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;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. 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 n.º 14.133, de 2021.

5

2.5. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.8. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.9. 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 14.133/2021.



2.10. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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;

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Deverão acompanhar a proposta os seguintes documentos e/ou declarações:

3.5.2.1. Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, conforme modelo anexo a este edital.



3.5.2.2. Declaração que se enquadra como ME ou EPP, quando for o caso.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.10.1. 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

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.13. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor UNITÁRIO, com apenas 02 (duas) casas decimais;



4.1.1.1. Caso o licitante informe preços com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, ao Pregoeiro dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no item 4.1.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais;

4.1.2. Marca;

4.1.2.1. Quando o licitante se tratar do próprio fabricante, com o intuito de que não haja identificação do participante, sugerimos preencher o campo “marca” com a indicação “marca própria”.

4.1.3. Fabricante;

4.1.3.1. Quando o licitante se tratar do próprio fabricante, com o intuito de que não haja identificação do participante, sugerimos preencher o campo “fabricante” com a indicação “marca própria”.

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.5. Quantidade cotada, devendo respeitar o estabelecido no Termo de Referência.

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas aplicáveis ao Estado da Paraíba, ou preço máximo estabelecido no Termo de Referência, se for o caso, quando participarem de licitações;



4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba 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 da Constituição Estadual; 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.

4.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

4.14. Após a fase de lances, quando solicitado pelo pregoeiro, o licitante mais bem classificado deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** após a convocação no sistema, pelo pregoeiro.

4.15. Além das informações exigidas no item 4.1 e subitens, a proposta de preços final do licitante mais bem classificado deverá atender aos seguintes requisitos:

4.15.1. Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

4.15.2. Conter as especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

4.15.2.1. Apresentar detalhamento das especificações do material a ser fornecido, inclusive indicando marca, modelo, fabricante, procedência, prazo de entrega, prazo de garantia, e demais exigências do Termo de Referência;

4.15.3. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, e cargo na empresa, RG e CPF;

4.15.4. Conter indicação do banco, número da agência e conta do licitante, para fins de pagamento, devendo ser considerado o Decreto Estadual nº 43.250, de 2022 (O licitante deverá possuir conta no Banco Bradesco).

4.15.5. Conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

4.15.5.1. Se a Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), for OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, declarar a opção e **apresentar a comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido**;

4.15.6. Declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.15.7. Conter a informação da alíquota de ICMS;



4.15.7.1. No caso de empresa localizada em outra unidade da federação, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota.

4.15.7.2. No caso de produtos e/ou empresas isentos de **ICMS** ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício;

4.15.7.3. A proposta de preço da empresa cuja operação ou prestação esteja alcançada pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017, que concede isenção de **ICMS** nas operações ou prestações internas destinadas a órgãos do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias, atenderá às seguintes condições:

4.15.7.3.1. Deverá ser apresentada computando o valor do **ICMS**;

4.15.7.3.2. Deverá apresentar planilha anexa, demonstrando o valor do preço líquido, mediante a informação do valor da proposta e a dedução do valor correspondente à isenção do **ICMS**;

4.15.7.3.3. Na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, a isenção do **ICMS** fica condicionada à comprovação de inexistência de similar produzido no país, que será atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional;

4.15.7.3.4. A isenção de que trata o Decreto Estadual nº 37.237/2017 não alcança as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos do § 4º do Art. 1º do referido decreto, alterado pelo Decreto nº 37.444/2017.

4.16. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. 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.

5.2. 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**.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.3.1. Durante a fase de lances, os licitantes não podem enviar mensagens nem se comunicar de qualquer outra forma com o pregoeiro.



5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM**.

5.5.1. Após o envio do lance, o sistema do “compras.gov.br” computará o valor TOTAL DO ITEM, para fins de classificação;

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

5.9. 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 inexequível.

5.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. O critério de julgamento é o de **menor preço**.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.10.6. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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



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

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

5.14. 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.

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

5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17. 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:

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

5.17.1.1. 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;

5.17.1.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

5.17.2.2. Empresas brasileiras;

5.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18. 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.

5.18.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.18.2. 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.



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

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

5.18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (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.

5.18.5.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por prerrogativa da Administração, como também, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, através de chat ou via e-mail, preferencialmente antes de findo o prazo.

5.18.5.2. A "Convocação do anexo" poderá ser aberta para apenas 1 (um) dos ITENS contemplados pela licitante, porém caso a licitante seja vencedora de mais de 1 (um) ITEM, esta poderá formular proposta única discriminando todos os itens arrematados e não apenas o item informado pelo sistema eletrônico.

5.18.5.3. Poderá ser enviada mesma proposta formulada contendo todos os itens arrematados para cada "convocação de anexo" solicitada.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

13

6.1. 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 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF e SIREF PB;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo tribunal de Contas da União TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

6.1.6. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB (<http://www.cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>).

6.1.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.1.2.; 6.1.4. e 6.1.5. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)



6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação e deverá prestar esclarecimentos no prazo de 02 horas.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital, quando for o caso.

6.6. 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 Instrução Normativa SEAD nº 005, de 08 de novembro de 2023.

6.7. As propostas e demais documentos encaminhados pelos licitantes, quando convocados para tanto, serão juntados aos autos do processo.

6.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

6.8.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. Contiver vícios insanáveis;

6.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.10.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:



6.10.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.2. Caso a produtividade for 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;

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.13.2. 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.

6.14. 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.

6.15. Entendendo necessário para orientar sua decisão, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como de pessoas físicas ou jurídicas que comprovadamente possuam conhecimentos técnicos relativos ao objeto da licitação, a fim de subsidiar sua decisão, em qualquer fase do certame.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO



7.1. 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e/ou SIREF/PB (Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação - CECH), nos documentos por ele abrangidos.

7.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser emitidos em nome do licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ e o respectivo endereço, observando-se também:

7.1.2.1. No caso da participação ser da matriz, os documentos deverão ser em seu nome apresentados; no caso de o licitante ser filial, os documentos deverão estar em nome da filial.

7.1.2.2. Dispensar-se-ão, no caso de filial, aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, somente forem emitidos em nome da matriz.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.4.1. 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;

7.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.4.7. A 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.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital.

7.5.1. 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 14.133/2021.

7.6. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF e/ou SIREF/PB, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. Conforme previsão expressa dos itens 4.13 do Termo de Referência, não se faz necessária a realização de vistoria técnica prévia por parte dos licitantes nos locais de eventual prestação dos serviços.

7.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e/ou SIREF PB serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.12.2. 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 SEAD nº 005, de 08 de novembro de 2023



7.13. A verificação no SICAF e/ou SIREF/PB ou a exigência dos documentos neles não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023, art. 39, §4º):

7.13.2. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13.4. Os documentos exigidos para habilitações jurídica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.5. 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.

7.13.6. 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.

7.13.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 7.12.1.

7.13.8. 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.

7.13.9. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.13.10. 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.

7.13.11. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

7.13.12. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.13.12.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele se limita à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.13.12.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;



7.13.12.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.13.12.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

7.13.12.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.13.12.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.13.12.7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.13. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.13.13.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

7.13.13.2. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.13.13.3. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.13.13.4. A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.13.13.5. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.13.13.6. A regularidade perante à Justiça do Trabalho;

7.13.13.7. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.13.14. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.13.14.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

7.13.14.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.13.14.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.13.14.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



7.13.14.5. A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

7.13.14.6. Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

7.13.14.7. É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

7.13.14.8. A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.13.14.9. É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

7.13.14.10. O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício financeiro, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.13.14.11. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial.

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

7.13.14.12. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez) por cento do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.14. Relativos à Habilitação Técnica:

7.14.1 Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.14.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.14.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.14.3.1. Os quantitativos mínimos devem ser de pelo menos 30% do quantitativo total do objeto, tendo em vista o vulto do objeto.

7.14.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



7.14.3.3. A exigência de atestados será restrita as parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

7.14.3.4. Parcelas de valor significativo são componentes do objeto licitado (ex.: coffee break, coquetel, kit lanche) que, isoladamente, custam 4% ou mais do valor total estimado da contratação.

7.14.3.5. Essas parcelas devem ter sua execução anterior comprovada por atestados de capacidade técnica, quando for exigido no edital.

7.14.3.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.14.3.7. O fornecedor disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.15. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar também os seguintes requisitos:

7.15.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.15.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.15.3 Registro da empresa junto ao órgão de vigilância sanitária municipal ou estadual, em plena validade, conforme exigido pelas normas da ANVISA;

7.15.4. Prova de atendimento aos requisitos de segurança alimentar e boas práticas de manipulação, conforme previsto na Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA e legislações correlatas.

21

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**, a ser determinado pelo Pregoeiro.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, a ser determinado pelo Pregoeiro;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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



8.5. 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.

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

8.7. O prazo para apresentação de **contrarrrazões 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://centraldecompras.pb.gov.br/> e <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

8.11. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

22

9.1. DO PREÇO

9.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. DO PAGAMENTO

Prazo de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

9.2.2. 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 IPCA de correção monetária.

9.2.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.2.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.4.1. O prazo de validade;

9.2.4.2. A data da emissão;

9.2.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4.4. O período de prestação dos serviços;

9.2.4.5. O valor a pagar; e

9.2.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.2.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade e proibição de contratar com o Poder Público.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

Forma de Pagamento

9.2.11. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

9.2.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

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

9.2.14. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.2.15. 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.

9.2.16. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.



9.2.17. 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.

9.3. DO REAJUSTE

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado.

9.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.3.4. 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).

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

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

9.4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

9.4.1.1. Unidade Orçamentária: 24101

9.4.1.2. Fonte de Recurso: 500

9.4.1.3. Programa de Trabalho: 4216

9.4.1.4. Elemento de Despesa: 339039

9.4.1.5. RO: 276

9.4.1.6. O valor global estimado dos serviços/aquisições é de R\$ 66.308,34 (sessenta e seis mil trezentos e oito reais e trinta e quatro centavos).

9.4.1.7. Declaração de Compatibilidade Orçamentária 2026 R\$ 132.616,66 (cento e trinta e dois mil, seiscentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO; RECEBIMENTO DO SERVIÇO; GARANTIA; FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO.



10.1.1 O contrato terá início na data de sua assinatura, contudo, a efetiva prestação dos serviços será condicionada à expedição de Ordem de Serviço formal por parte da SEAP.

10.1.2. A prestação será acionada por Ordem de Serviço formal, expedida pela SEAP com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o evento, salvo em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas pela Administração e aceitas pela contratada.

10.1.2. O não atendimento às Ordens de Serviço dentro do prazo estabelecido poderá ensejar glosa parcial, aplicação de penalidades contratuais ou rescisão, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e das demais cláusulas previstas no instrumento contratual.

10.2. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.2.1. Os critérios de execução do objeto estão previstos no item 5 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

10.3. DA GARANTIA DO SERVIÇO

10.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicável aos serviços de natureza alimentar e de execução imediata, consumidos de forma instantânea e presencial.

10.4. DA FISCALIZAÇÃO

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

10.4.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

10.4.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

10.4.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

10.4.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).

10.4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).

10.4.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).



10.4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

10.4.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

10.5. DA GESTÃO DE CONTRATO

Gestor do Contrato

10.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

10.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal(is) 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

10.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

10.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) do contrato 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

10.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).

10.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. 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;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. 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:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba;

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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 14.133/2021.

11.9. 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 11.1.3, 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 Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023.

11.10. 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.



11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

11.15. A aplicação das sanções de que tratam os itens 11.7. e 11.8. importará na inclusão do licitante/contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou requerer esclarecimentos acerca deste Edital e seus anexos 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**.

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

12.2.1. As respostas serão juntadas aos autos do processo licitatório e divulgadas nos sítios <https://centraldecompras.pb.gov.br/> e www.gov.br/compras, ficando todos os licitantes e quaisquer interessados obrigados a acessar os referidos endereços eletrônicos para obtenção das informações.

12.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail cplseappb@gmail.com.

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

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

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

13. DO CONTRATO

13.1. Após homologação do resultado e dentro do respectivo prazo de validade, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.



13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de (02) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.1.3. Será admitida a assinatura digital, por pessoa física ou jurídica, em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.1.4. Se o licitante vencedor, convocado regularmente, não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Se o licitante vencedor, convocado regularmente, não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2. O contrato e/ou empenho decorrentes da presente licitação alcançados pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017 serão efetuados utilizando-se o valor do preço líquido calculado conforme o parágrafo único do art. 3º do referido decreto, demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

13.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.



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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br/ e <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

14.11. O resultado desta licitação será divulgado nos sítios eletrônicos: www.centraldecompras.pb.gov.br e <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

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

14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos.

14.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

14.12.3. ANEXO III - Modelo da proposta de preços.

14.12.4. ANEXO IV - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco.

Data e assinatura digitais

DEBORAH MONALYSA GOMES PEREIRA
Matrícula 168.575-9
Pregoeira – SEAP/PB

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCESSO Nº SAP-PRC-2025/05259

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de **Fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche**, nos termos da tabela constante nos anexos I e II, deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que mantida a vantajosidade e o interesse público.
 - a) O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, combinado com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando sua natureza essencialmente reiterativa e sua vinculação direta à manutenção da regularidade das atividades institucionais da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP.
 - b) O fornecimento de coffee breaks, coquetéis e kits lanche visa atender a uma demanda recorrente e previsível, lastreada no calendário institucional da SEAP, o qual contempla a realização de reuniões, seminários, treinamentos, eventos institucionais, solenidades e outras atividades que demandam o apoio de serviços de alimentação para o bem-estar dos participantes e o sucesso dos eventos. Ressalte-se, contudo, que as datas específicas de muitos eventos variam de acordo com a necessidade institucional e a disponibilidade das autoridades, servidores, palestrantes, órgãos parceiros ou demais envolvidos, sem prejuízo da sua natureza reiterativa e planejável.

TIPO DE EVENTO	FINALIDADE	FREQUÊNCIA ESTIMADA
Solenidades oficiais	Posse de servidores, entrega de medalhas, homenagens públicas	3 a 5 vezes por ano
Cerimônias internas e externas	Comemorações do sistema prisional, eventos com público externo	2 a 4 vezes por ano
Eventos formativos (internos e interinstitucionais)	Cursos, oficinas, seminários, treinamentos técnicos	10 a 20 vezes por ano
Reuniões estratégicas	Planejamentos operacionais e revisões de metas	1 a 2 por mês (12 a 24/ano)
Encontros técnicos	Visitas técnicas, reuniões com órgãos parceiros	6 a 10 vezes por ano

SUBGEADM – Pág. 1 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02



Ações de valorização e integração institucional	Roda de conversa, campanhas internas, programas de valorização	4 a 6 vezes por ano
Carnaval	Tropa operacional nas festividades carnavalescas	4 dias
São João	Festas juninas	2 dias no mês de junho
Dia Internacional da Mulher	Evento comemorativo em homenagem às servidoras e internas	08 de março
Desfile de 7 de setembro	Participação institucional em cerimônia cívico-militar	07 de setembro
Dia do Policial Penal Estadual	Evento solene em reconhecimento à categoria – conforme Lei nº 12.226/2022	26 de outubro
Casamento Coletivo	Cerimônia realizada para realizar o casamento de pessoas privadas de liberdade	1 vez no ano

- c) Ademais, o caráter continuado do serviço também se justifica pela necessidade recorrente e imprevisível de atendimento a eventos institucionais não previamente agendados, cuja realização, muitas vezes, depende de fatores externos, como agendas de autoridades, demandas urgentes de capacitação ou convocações interinstitucionais. Tais circunstâncias exigem da Administração capacidade de pronta execução, o que se torna inviável mediante contratações isoladas por evento, dada a morosidade processual, a burocracia envolvida e o risco de descontinuidade do serviço. Assim, a contratação continuada mostra-se mais eficiente, responsiva e alinhada ao interesse público.
- d) A vigência plurianual é, portanto, a alternativa mais vantajosa à Administração, por permitir:
- A manutenção da regularidade e da qualidade dos serviços prestados;
 - A redução de custos operacionais decorrentes da repetição de procedimentos licitatórios;
 - O planejamento eficiente das ações institucionais, sem descontinuidade na prestação do suporte alimentar;
 - O respeito à economicidade, à eficiência e à continuidade do serviço público, conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- e) Além disso, o enquadramento como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da referida norma, e a contratação na modalidade de fornecimento sob demanda, amparada por instrumentos de controle e requisição por parte da Administração, reforçam a viabilidade e a legalidade da contratação continuada, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

SUBGEADM – Pág. 2 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024/2025 da SEAP, registrado sob o código 128995, correspondente ao item “Coffee Break servido no local, com cardápio conforme Termo de Referência”.
 - 2.2.1. Ressalta-se, contudo, que esta contratação engloba, além do Coffee Break, a prestação de serviços de Coquetel e fornecimento de Kit Lanche, o que ampliará o escopo físico e financeiro em relação ao valor originalmente estimado no referido PCA, permanecendo, entretanto, compatível com as diretrizes e justificativas da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:
 - a) A presente contratação compreende a prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche, sob demanda, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência e seus anexos, visando atender com eficiência às demandas institucionais da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP. Trata-se de solução padronizada para suprir necessidades alimentares vinculadas a eventos de natureza administrativa, técnica e cerimonial, garantindo suporte logístico adequado à realização de reuniões estratégicas, treinamentos, audiências, seminários, confraternizações e recepções institucionais.
 - b) A solução contempla, de forma integrada, todas as etapas da prestação do serviço, incluindo:
 - Preparo e acondicionamento dos alimentos, respeitando normas sanitárias vigentes;
 - Transporte até o local designado, com garantia de conservação térmica e qualidade;
 - Montagem da estrutura física necessária à prestação do serviço, com fornecimento de mesas, toalhas, bandejas, copos, talheres e demais utensílios compatíveis com a natureza do evento e o quantitativo de participantes previamente informado pela SEAP.
 - Nos casos em que o fornecimento se destinar a eventos externos, de caráter operacional ou comemorativo – a exemplo de desfiles cívicos (como o de 07 de setembro), ações policiais em via pública ou operações institucionais em campo aberto – o serviço deverá ser executado mediante a entrega individualizada dos Kits Lanche diretamente aos participantes, em conformidade com a quantidade previamente solicitada pela SEAP para cada ação específica.
 - Disponibilização de equipe de apoio, sempre que demandado pela SEAP, para montagem, atendimento e desmontagem da estrutura física, dimensionada de forma proporcional ao porte, natureza e público estimado de cada evento. A quantidade de trabalhadores deverá ser adequada para assegurar a execução eficiente do serviço.

SUBGEADM – Pág. 3 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- Execução e entrega porcionada dos serviços, conforme os cardápios, públicos-alvo e quantitativos previamente definidos pela SEAP, a partir de cada solicitação formal. A prestação do serviço deverá ocorrer dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo nos casos de eventos previamente agendados, cuja execução poderá ser programada com antecedência definida pela Administração.
 - O fornecedor deverá garantir a disponibilidade logística e operacional para atendimento tempestivo, observando os prazos e as especificações contidas em cada Ordem de Serviço, sob pena de aplicação das penalidades contratuais. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, pontual e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela SEAP, resguardando-se o direito de acompanhamento e fiscalização por parte da contratante.
- c) No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a prestação é consumível e de curta duração, não envolvendo fases de manutenção ou descarte de bens, mas exigindo planejamento adequado, execução pontual e avaliação rigorosa da conformidade do serviço prestado.
- d) A rastreabilidade da execução contratual será assegurada por meio da emissão de Ordem de Serviço específica para cada evento, devidamente numerada e assinada pela autoridade competente, contendo, no mínimo, data, horário, local de realização, público estimado, cardápio aprovado e demais parâmetros operacionais.
- d.1.) Cada prestação do serviço será objeto de Registro de Entrega, documento formal padronizado, a ser preenchido pelo fiscal designado pela SEAP no momento da execução, com a anuência do representante da contratada. Este registro integrará o conjunto documental comprobatório da execução contratual e poderá ser vinculado ao Instrumento de Medição de Resultado – IMR.
- e) A verificação da conformidade e da qualidade dos serviços prestados será realizada in loco por servidor regularmente designado pela SEAP, o qual será responsável pelo acompanhamento da execução, preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, bem como pelo registro formal de quaisquer não conformidades eventualmente constatadas.
- e.1.) O IMR conterá os critérios objetivos de avaliação da prestação, além do campo destinado ao atesto da entrega e à assinatura do fiscal responsável. Toda a documentação comprobatória será formalmente inserida nos autos do respectivo processo licitatório ou administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade, controle e responsabilização nos moldes da legislação vigente.
- f) Dessa forma, a solução ora proposta está em consonância com os preceitos legais, promove a racionalização de recursos, assegura a economicidade e permite à Administração o cumprimento pleno de suas atribuições institucionais, com agilidade, previsibilidade e qualidade na execução dos eventos oficiais.

SUBGEADM – Pág. 4 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 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:
- 4.1.1. Utilização preferencial de utensílios reutilizáveis ou, quando descartáveis, que sejam biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, especialmente no que se refere a copos, pratos e talheres;
 - 4.1.2. Redução de resíduos sólidos, mediante o uso de embalagens com menor volume e a adoção de práticas de descarte responsável;
 - 4.1.3. Preferência por sucos naturais e bebidas servidas em jarras de vidro ou materiais reutilizáveis, em detrimento de embalagens plásticas individuais;
 - 4.1.4. Proibição do uso de canudos e copos plásticos descartáveis, salvo se comprovada a inviabilidade técnica da substituição por alternativas sustentáveis;
 - 4.1.5. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos alimentares, sob responsabilidade da contratada, conforme a legislação ambiental e sanitária vigente;

Crítérios de Sustentabilidade – Logística de Fornecimento

- 4.1.6. Visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 11 e art. 25, § 6º, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, será adotada, sempre que possível, a priorização de fornecedores que apresentem menor impacto ambiental no transporte dos bens ou serviços, observando-se, entre outros, a proximidade geográfica do ponto de distribuição.
- a) Para fins de aferição, poderá ser considerada a localização da sede ou do estabelecimento operacional da empresa licitante, conforme comprovado por meio do CNPJ ou outro documento idôneo, com vistas a possibilitar, na fase de execução, eventuais ganhos de eficiência logística e redução da pegada de carbono.
 - b) A adoção deste critério observará, de forma estrita, os princípios da isonomia, da ampla competitividade e da legalidade, não configurando exigência de habilitação ou critério eliminatório, mas apenas elemento de sustentabilidade ambiental, nos termos legais.
 - c) Caso, durante a execução contratual, reste viável e economicamente justificável, a SEAP poderá indicar, em comum acordo com a contratada, que o transporte e a distribuição dos produtos ocorram a partir de estrutura física situada na Região Metropolitana de João Pessoa/PB ou em outro município paraibano, desde que isso não acarrete ônus adicional ao contrato ou restrição de mercado.

SUBGEADM – Pág. 5 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 4.1.7. Observância às normas de boas práticas de manipulação de alimentos e segurança alimentar, incluindo a utilização de produtos com registro e procedência reconhecida.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021):

- 4.2. Considerando a natureza do objeto contratado e a necessidade de garantir a padronização, a qualidade mínima esperada e a eficiência na prestação dos serviços, a Administração estabelece, no presente Termo de Referência, **as seguintes exigências**, fundamentadas na experiência administrativa, nas boas práticas do setor, e nas peculiaridades das atividades institucionais que serão atendidas com os serviços de fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche. As principais exigências são:
- 4.2.1. Qualidade dos alimentos e bebidas: Os alimentos e bebidas fornecidos deverão ser frescos, em perfeitas condições de higiene, conservação, apresentação e dentro do prazo de validade, conforme legislação sanitária vigente, vedado o uso de produtos vencidos, reaproveitados, com embalagens danificadas ou com aspecto visual, olfativo ou de textura inadequados.
- 4.2.2. Composição do cardápio e apresentação: Os serviços deverão seguir rigorosamente os cardápios definidos pela SEAP, constantes na Ordem de Serviço. É vedada a substituição de itens sem autorização formal da Administração. Os produtos deverão ser dispostos de forma harmônica, padronizada e estética, respeitando critérios de acessibilidade, higiene e fluidez no atendimento.
- 4.2.3. Utensílios e estrutura física: O fornecimento deverá incluir todos os utensílios necessários à adequada apresentação e consumo dos itens, como copos, taças, pratos, guardanapos, talheres, bandejas, jarras, réchauds, toalhas e mesas de apoio. Os utensílios deverão ser de boa qualidade, preferencialmente biodegradáveis, e com aparência compatível com a formalidade do evento.
- 4.2.4. Equipe de apoio (quando aplicável): Quando solicitado pela SEAP, a contratada deverá disponibilizar equipe de apoio composta por pessoal treinado, com vestimenta padronizada e conduta compatível com o ambiente institucional, para montagem, atendimento e desmontagem do serviço. A quantidade de pessoal será dimensionada conforme o porte do evento.
- 4.2.5. Transporte e logística: A contratada será responsável pela entrega pontual dos serviços no local e horário definidos na Ordem de Serviço. Os veículos utilizados deverão atender às normas sanitárias e às condições de transporte adequadas para alimentos perecíveis, sendo vedado o uso de veículos inseguros, abertos ou em más condições de higiene.
- 4.2.6. Montagem e desmontagem: A estrutura deverá ser montada com antecedência mínima de 30 minutos antes do início do evento, salvo disposição diversa expressa pela SEAP. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento, com adequada coleta de resíduos e higienização do local.

SUBGEADM – Pág. 6 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

4.2.7. Rastreabilidade e documentação: Cada execução será acompanhada por Registro de Entrega e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devidamente preenchidos e assinados pelo fiscal da SEAP e representante da contratada.

4.3. Estas especificações visam assegurar a adequada apresentação, segurança sanitária, funcionalidade operacional e a qualidade percebida do serviço prestado, sendo tecnicamente justificadas nos seguintes termos:

- a) Copos de vidro ou acrílico rígido, com capacidade mínima de 180ml, serão exigidos para os eventos classificados como Coffee Break Tipo III, Tipo IV e para todos os coquetéis formais, uma vez que garantem melhor apresentação estética, menor risco de deformação com líquidos quentes ou gelados, e reduzem o impacto ambiental em relação aos copos plásticos descartáveis finos, cuja fragilidade compromete a experiência do usuário.
- b) Jarras de vidro ou material translúcido com vedação, com capacidade entre 1 e 2 litros, serão utilizadas no serviço de sucos naturais e coquetéis, por proporcionarem conservação térmica adequada, facilidade de manuseio, e melhoram a visibilidade do conteúdo servido, o que favorece o controle sanitário e a estética de apresentação.
- c) Bandejas de inox ou vidro temperado serão exigidas para a exposição de frios, canapés, tortas e itens finos, especialmente nos eventos de maior formalidade. Estes materiais asseguram resistência, durabilidade, facilidade de higienização e conformidade com as normas de segurança sanitária, além de estarem compatíveis com o grau de solenidade dos eventos.

Responsabilidade pelos utensílios e materiais utilizados

- 1) A contratada será integralmente responsável pela guarda, integridade, transporte, acondicionamento, higienização e manutenção dos utensílios e materiais utilizados na execução dos serviços (tais como copos, jarras, bandejas, réchauds etc.), arcando com os custos decorrentes de perdas, avarias, quebras ou qualquer outro tipo de dano, inclusive aqueles decorrentes de mau uso por parte de sua equipe.
- 2) A responsabilização da SEAP pela reposição de utensílios ocorrerá apenas se comprovada, mediante apuração formal, a culpa exclusiva da Administração no fato gerador do dano.
- d) O café a ser servido deverá possuir qualidade comprovadamente satisfatória, com sabor, aroma e frescor compatíveis com o padrão exigido para eventos institucionais, especialmente aqueles de natureza cerimonial, técnica ou executiva.
 - I. O preparo deverá utilizar exclusivamente pó de café 100% arábica ou blend de composição similar, com características sensoriais superiores (sabor mais suave, menor acidez e amargor), proveniente de marca nacionalmente reconhecida e com certificação de pureza emitida pelo fabricante ou entidade de classe (ex. selo da ABIC – Associação Brasileira da Indústria de Café).
 - II. Durante a realização dos eventos, especialmente em ambientes formais ou com presença de autoridades, deverá ser exposta, de forma discreta e organizada junto à

SUBGEADM – Pág. 7 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

mesa de serviço, ao menos uma unidade da embalagem lacrada do café utilizado, com o único intuito de dar publicidade à qualidade e à origem do produto consumido, como medida de transparência institucional e valorização do serviço ofertado. Tal prática não substitui, nem isenta, as demais obrigações contratuais quanto à qualidade do serviço.

- III. O café deverá estar obrigatoriamente pronto para consumo no horário estabelecido para início do evento, devidamente acondicionado em garrafa térmica limpa, sem odores, com vedação eficiente, temperatura apropriada e em quantidade suficiente para o público estimado. O descumprimento desta exigência poderá ensejar o não atesto do serviço, aplicação de sanções e registro de não conformidade no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- e) Os alimentos e bebidas fornecidos deverão ser preparados com insumos de origem regular, adquiridos de fornecedores com registro no Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) ou na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável.
 - l) Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar nota fiscal e/ou rótulo original do produto utilizado, para fins de comprovação da origem e da conformidade sanitária, especialmente em casos de alimentos manipulados.
- 4.4. Tais exigências são compatíveis com o objeto licitado, não restringem indevidamente a competitividade e garantem que os serviços prestados estejam à altura das demandas institucionais, conferindo efetividade, uniformidade e segurança à execução contratual.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.5. Para a presente contratação, não haverá vedação de utilização de marcas ou produtos específicos, desde que os itens fornecidos atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.6. Todos os materiais, alimentos, bebidas, utensílios e insumos utilizados na execução dos serviços deverão ser e estar próprios para consumo humano, estar em perfeitas condições de higiene, conservação, apresentação e segurança alimentar, compatíveis com as normas sanitárias vigentes e com o padrão de qualidade exigido para eventos oficiais da Administração Pública.
 - 4.6.1. Serão passíveis de recusa imediata, total ou parcial, pela fiscalização da SEAP, os produtos e serviços que apresentarem qualquer desconformidade com os parâmetros definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente.
- 4.7. A contratada deverá proceder à substituição imediata de qualquer item que não atenda aos padrões exigidos, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de glosa, sanções contratuais ou rescisão, nos termos da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 4.8. Todas as disposições acima devem ser rigorosamente seguidas pela contratada, sendo responsabilidade da fiscalização do contrato verificar o cumprimento integral desses requisitos a cada fornecimento. A constatação de quaisquer infrações acarretará a recusa imediata do fornecimento, aplicação das sanções previstas na Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, e eventual rescisão contratual, conforme o caso.

SUBGEADM – Pág. 8 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.9. Não haverá exigência de carta de solidariedade por parte de fabricantes ou parceiros comerciais, uma vez que a contratada será integralmente responsável pela aquisição, qualidade e regularidade dos insumos utilizados na execução dos serviços, não sendo admitida subcontratação da atividade fim. Tal medida assegura a ampla competitividade do certame, nos termos da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilização integral da contratada pelo fiel cumprimento do objeto.

Subcontratação

- 4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.11. Não haverá exigência da garantia prevista nos artigos 96. caput, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, considerando que a presente contratação se refere ao fornecimento eventual e sob demanda de gêneros alimentícios prontos para consumo, com execução de natureza simples, entrega imediata ou de curta duração e valor estimado dentro de patamar considerado de risco ordinário.
- 4.12. Ademais, a Administração dispõe de mecanismos eficazes de controle e fiscalização contratual, tais como:
- Emissão de Ordem de Serviço para cada fornecimento, com detalhamento prévio de quantitativos, cardápios e locais de entrega;
 - Acompanhamento presencial da execução por servidor designado, com verificação in loco da conformidade do fornecimento;
 - Registro formal de atesto e aceite individualizado, com possibilidade de recusa imediata do fornecimento em caso de desconformidade;
 - Aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento (advertência, multa, glosa e até rescisão contratual);
 - Fiscalização contínua dos documentos fiscais e das condições sanitárias, quando aplicável.

Vistoria

- 4.13. Em razão da natureza do objeto contratado, cuja execução ocorrerá sob demanda e em locais previamente definidos pela Administração, e considerando que os serviços a serem prestados consistem no fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, com montagem de estrutura leve e temporária, não se faz necessária a realização de vistoria técnica prévia por parte dos licitantes nos locais de eventual prestação dos serviços.
- 4.14. Tal dispensa fundamenta-se no fato de que:
- Os ambientes destinados à realização dos eventos são espaços institucionais sob a jurisdição da SEAP, já conhecidos e padronizados quanto às suas condições estruturais e logísticas;
 - A montagem da estrutura exigida (mesas de apoio, toalhas, utensílios, recipientes e, quando for o caso, pessoal de apoio) não demanda adaptações físicas, instalações fixas ou

SUBGEADM – Pág. 9 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

intervações técnicas permanentes, tratando-se de serviço executado em caráter móvel, transitório e de fácil acomodação;

- c) Todos os requisitos técnicos e operacionais necessários à plena execução do objeto estão claramente descritos neste Termo de Referência, não havendo fatores ocultos ou condições particulares de difícil constatação que justifiquem a exigência de visita in loco.

- 4.15. A contratada deverá executar os serviços de montagem, organização e fornecimento em cada local designado, conforme informações previamente repassadas pela Administração, observando as condições físicas e estruturais de cada ambiente.
- 4.16. Toda e qualquer adequação logística necessária à execução do serviço, como acesso, espaço útil, tempo de montagem ou mobiliário complementar, **será de responsabilidade da Administração contratante**, que deverá garantir, previamente ao início da execução, as condições mínimas para a realização do evento, nos termos da Ordem de Serviço.
- 4.13.1. A contratada, por sua vez, deverá executar os serviços conforme as especificações técnicas pactuadas, **não podendo alegar desconhecimento das condições do local como justificativa para recusa ou descumprimento**, uma vez que se trata de serviço padronizado, sob demanda e previamente dimensionado pela Administração.
- 4.17. A contratada poderá, sempre que entender necessário, solicitar esclarecimentos complementares previamente à execução, não sendo admitidas alegações de desconhecimento, salvo se houver falha na comunicação oficial da Administração.
- 4.18. A adequada execução do objeto contratual dependerá da correta interpretação das Ordens de Serviço emitidas, que conterão os elementos logísticos mínimos para a programação, deslocamento, montagem e fornecimento dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. A contratada deverá manter estrutura operacional apta a iniciar a execução dos serviços sempre que demandada, observando o prazo mínimo de antecedência estabelecido para a emissão da Ordem de Serviço, conforme disposto no item 5.1.2.
- 5.1.1.1. O contrato terá início na data de sua assinatura, contudo, a efetiva prestação dos serviços será condicionada à expedição de Ordem de Serviço formal por parte da SEAP.
- 5.1.2. A prestação será acionada por Ordem de Serviço formal, expedida pela SEAP com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o evento, salvo em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas pela Administração e aceitas pela contratada

SUBGEADM - Pág. 10 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 5.1.3. O não atendimento às Ordens de Serviço dentro do prazo estabelecido poderá ensejar glosa parcial, aplicação de penalidades contratuais ou rescisão, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e das demais cláusulas previstas no instrumento contratual.

Métodos, rotinas, procedimentos e periodicidade de execução

- 5.1.4. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante requisição formal da Administração, e seguirá os seguintes procedimentos operacionais padronizados:
- A contratada será notificada com as informações detalhadas do evento (data, horário, local, tipo de serviço, quantitativo estimado e estrutura exigida), devendo acusar o recebimento e confirmar a execução em até 24 horas.
 - Toda a manipulação de alimentos (cozinhar, assar, fritar, porcionar, processar sucos etc.) deverá ocorrer em instalações próprias da contratada, licenciadas pelos órgãos competentes e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Fica vedada a subcontratação, parcial ou total, para quaisquer etapas da preparação ou entrega dos alimentos.
 - A montagem do serviço no local do evento deverá ser realizada com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, com toda a estrutura organizada e funcional até o início oficial do evento.
 - Será obrigatória a presença de no mínimo 1 (um) profissional da contratada, devidamente identificado, para realizar o acompanhamento do serviço, reposição dos alimentos e suporte durante todo o evento.
 - Quando determinado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar garçons uniformizados e pessoal de apoio operacional, em número proporcional ao tipo de serviço contratado e ao público estimado do evento. As tabelas abaixo indicam os quantitativos mínimos exigidos, conforme a natureza e complexidade do atendimento.

Dimensionamento Mínimo – Coffee Break		
Participantes	Garçons (mínimo)	Apoio (montagem/reposição)
Até 50	01	01
51 a 100	01	01
101 a 200	02	02
201 a 400	03	02
Acima de 400	01 garçom por 150 pessoas (fração incluída)	01 apoio por 200 pessoas (fração incluída)

Dimensionamento Mínimo – Coquetel		
Participantes	Garçons (mínimo)	Apoio (montagem/reposição/retirada)
Até 50	01	01
51 a 100	02	01

SUBGEADM – Pág. 11 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

101 a 200	03	02
201 a 400	04	03
401 a 700	01 garçom por 100 pessoas (fração incluída)	01 apoio por 150 pessoas (fração incluída)
Acima de 700	Proporção mantida	Proporção mantida

Dimensionamento Mínimo – Kit Lanche	
Participantes	Distribuidores (mínimo)
Até 100	01
101 a 300	02
301 a 600	03
Acima de 600	01 distribuidor por 200 pessoas (fração incluída)

- VI. A contratada poderá, a seu critério e por conveniência operacional, acrescentar profissionais além dos mínimos definidos, sem ônus adicional à Administração. A insuficiência de equipe poderá ensejar glosa, penalidade contratual ou substituição imediata.
- VII. A definição da necessidade de equipe será informada em cada Ordem de Serviço, com base na estimativa de público e na característica do evento.
- VIII. A equipe disponibilizada deverá estar devidamente uniformizada, orientada e pronta para executar suas funções com eficiência, pontualidade e cordialidade, conforme o padrão institucional exigido pela SEAP.
- IX. Encerrado o evento, a contratada deverá proceder à desmontagem da estrutura, recolhimento dos resíduos e limpeza superficial da área de montagem, deixando o ambiente em condições compatíveis com seu estado anterior.
- X. A execução dos serviços ocorrerá de forma reiterada ao longo da vigência contratual, conforme a programação institucional da SEAP, por meio de Ordens de Serviço emitidas conforme a necessidade dos eventos e atividades oficiais.

Cronograma de realização dos serviços

- 5.1.5. O cronograma de realização dos serviços será dinâmico e variável, conforme as necessidades institucionais, devendo ser obedecida a seguinte lógica processual, repetível a cada evento agendado:

Etapa	Atividade Executada	Responsável	Prazo de Execução
Programação Administrativa	Emissão da Ordem de Serviço com informações do evento	SEAP	Mínimo 48h antes do evento
Confirmação de atendimento	Confirmação formal da contratada, com aceite integral da requisição	Contratada	Máximo de até 24h após recebimento da ordem
Preparação e logística	Manipulação, preparo e acondicionamento dos alimentos em ambiente próprio	Contratada	Nas 24h antecedentes ao evento
Entrega e montagem	Transporte dos alimentos e equipamentos, organização da estrutura no local	Contratada	A montagem total deve ser concluída com antecedência

SUBGEADM – Pág. 12 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02



			mínima de 1 hora em relação ao horário oficial de início do evento.
Execução do serviço	Acompanhamento, reposição, suporte e atendimento direto ao público	Contratada	Durante todo o evento, com equipe dimensionada
Desmontagem e limpeza	Retirada dos materiais e limpeza do espaço após o encerramento do evento.	Contratada	Imediatamente após o encerramento
Fiscalização e atesto	Verificação da conformidade, registro fotográfico e emissão do atesto	Fiscalização da SEAP	Após a execução, em até 24h úteis

Etapas de execução e interdependência das fases

5.1.6. A execução do serviço está estruturada em fases encadeadas e interdependentes, que devem ser rigorosamente cumpridas, sob pena de comprometimento do objeto:

- Etapa 1 – Programação (início): A partir do recebimento da Ordem de Serviço, inicia-se o processo logístico da contratada, com planejamento de cardápios, produção e alocação de equipe e insumos.
- Etapa 2 – Produção (fase interna): A contratada realiza o preparo dos alimentos e bebidas em sua sede ou unidade própria, obedecendo às exigências sanitárias e às quantidades previstas. Toda manipulação deve ser feita com observância às Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.
- Etapa 3 – Transporte e Montagem (fase externa): Os itens preparados são transportados ao local do evento, sendo instalados em estrutura física (mesas, bandejas, toalhas, utensílios) com apresentação visual adequada e conforme o horário estipulado.
- Etapa 4 – Execução e Acompanhamento: Durante o evento, o responsável técnico da contratada permanece no local, realizando reposição de itens, atendimento aos participantes e garantindo o padrão visual e higiênico da mesa. Quando aplicável, garçons atuam no serviço de atendimento direto.
- Etapa 5 – Desmobilização e encerramento: Concluído o evento, a contratada efetua a desmontagem completa da estrutura, retira os resíduos, limpa superficialmente o espaço e recolhe os materiais utilizados.
- Etapa 6 – Fiscalização e Atesto: A fiscalização da SEAP verifica o cumprimento das exigências, podendo registrar desconformidades e glosar itens indevidos. O atesto do serviço será lavrado após a constatação da conformidade.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados em locais diversos, conforme a programação e a natureza de cada evento institucional promovido pela Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP.
- 5.3. Os endereços exatos de prestação dos serviços serão informados pela Administração com a antecedência necessária, por meio de Ordem de Serviço ou expediente oficial, contendo os

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>

SUBGEADM – Pág. 13 de 35



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

dados completos do local de realização (nome do espaço, endereço, ponto de referência e demais informações logísticas que se fizerem pertinentes).

- 5.4. Considerando que os serviços contratados serão executados sob demanda, em locais e datas definidos por Ordem de Serviço ou expediente oficial, e que os ambientes podem variar conforme a programação administrativa da SEAP, não será exigida visita técnica prévia como condição de participação na licitação ou celebração do contrato.
- 5.5. O horário de prestação dos serviços será variável, conforme a agenda de cada evento, e será previamente informado pela SEAP no ato da solicitação formal de fornecimento. A contratada deverá se adequar integralmente aos horários indicados, garantindo o cumprimento da execução nos moldes e dentro dos prazos definidos pela Administração.
- 5.6. É obrigatória a antecedência mínima de 1 (uma) hora para montagem e organização da estrutura, devendo a contratada se apresentar no local com todos os insumos, equipamentos e pessoal necessários ao início efetivo do serviço, no horário exato estabelecido para o evento.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.7. A contratada deverá observar, em cada prestação de serviço, as seguintes rotinas operacionais mínimas:
 - a) Confirmar formalmente o recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio;
 - b) Cumprir integralmente as determinações constantes na respectiva Ordem de Serviço, incluindo: local de execução, data e horário do evento, cardápio previamente aprovado, público estimado, quantidade de pessoal de apoio, estrutura e demais instruções operacionais emitidas pela SEAP;
 - c) Comparecer ao local do evento com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência, a fim de realizar a montagem completa da estrutura, a disposição dos alimentos e bebidas e o posicionamento da equipe de apoio;
 - d) Garantir que, no horário oficial de início do evento, todo o serviço esteja plenamente montado, em funcionamento e com apresentação compatível com os padrões de qualidade exigidos;
 - e) Efetuar a desmontagem e realizar a limpeza leve do ambiente utilizado imediatamente após o encerramento do evento, responsabilizando-se pelo recolhimento de resíduos e pela restauração da organização original do espaço.
- 5.8. O descumprimento das rotinas estabelecidas, inclusive atrasos injustificados ou inobservância da antecedência mínima para montagem, poderá ensejar a recusa do serviço pela fiscalização, glosa de valores ou aplicação de sanções, conforme o previsto na Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e nas cláusulas contratuais pertinentes.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, por sua exclusiva conta e responsabilidade, todos os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos necessários, nas quantidades adequadas e com padrão de qualidade compatível ao tipo e porte do evento, conforme segue:

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976

SUBGEADM – Pág. 14 de 35



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

5.9.1. Itens obrigatórios a serem fornecidos pela contratada, conforme a natureza do serviço:

I. Utensílios e recipientes de apoio:

- Bandejas de inox ou vidro temperado para apresentação de salgados, frios, frutas e canapés;
- Jarras de vidro ou acrílico rígido com vedação, para sucos e coquetéis (capacidade mínima de 1 litro);
- Rechauds com abastecimento adequado (elétrico ou com fluído térmico), quando necessário para conservação térmica de alimentos quentes;
- Pratos descartáveis de boa gramatura ou reutilizáveis (conforme o tipo de evento);
- Talheres descartáveis rígidos ou reutilizáveis;
- Copos rígidos (acrílico ou vidro), com capacidade mínima de 180ml;
- Guardanapos de papel de alta gramatura 14-15 g/m²

II. Itens para ambientação e montagem:

- Mesas de apoio com estrutura firme e de tamanho compatível com o volume de alimentos e bebidas;
- Toalhas de mesa em tecido ou material decorativo apropriado, em cores neutras;
- Equipamentos auxiliares (bandejas de serviço, pinças, colheres de servir);
- Baldes de gelo em inox ou acrílico;
- Sinalização visual ou etiquetas para identificação de sucos, pratos e restrições (se houver).

III. Recursos humanos:

- A contratada deverá disponibilizar, para cada evento, equipe de recursos humanos compatível com o tipo de serviço e o público estimado, conforme detalhado na respectiva Ordem de Serviço. O dimensionamento mínimo obrigatório observará os seguintes parâmetros:
 - Pessoal técnico para montagem, reposição e desmontagem da estrutura: no mínimo 01 (um) profissional por evento, podendo ser exigido número superior conforme o porte e complexidade do serviço;

SUBGEADM – Pág. 15 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- Garçons uniformizados, conforme dimensionamento mínimo definido previamente neste Termo de Referência, conforme o tipo de serviço contratado: (.)

Coffee Break:

- Até 50 pessoas: 01 garçom
- 51 a 100 pessoas: 01 garçom
- 101 a 200 pessoas: 02 garçons
- 201 a 400 pessoas: 03 garçons
- Acima de 400 pessoas: 01 garçom por 150 pessoas (fração incluída)

Coquetel:

- Até 50 pessoas: 01 garçom
- 51 a 100 pessoas: 02 garçons
- 101 a 200 pessoas: 03 garçons
- 201 a 400 pessoas: 04 garçons
- 401 a 700 pessoas: 01 garçom por 100 pessoas (fração incluída)
- Acima de 700 pessoas: proporção mantida

Kit Lanche:

- Até 100 pessoas: 01 distribuidor
- 101 a 300 pessoas: 02 distribuidores
- 301 a 600 pessoas: 03 distribuidores
- Acima de 600 pessoas: 01 distribuidor por 200 pessoas (fração incluída)
- A contratada poderá disponibilizar, por conveniência própria, número superior de profissionais, sem gerar ônus adicional à Administração.

- IV. Condições gerais: Todos os materiais e utensílios deverão estar em perfeito estado de conservação, limpos, esterilizados e prontos para uso, cabendo à contratada a substituição imediata de qualquer item danificado, impróprio ou inadequado, sem ônus adicional para a Administração.

SUBGEADM – Pág. 16 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

5.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10.1. Para o adequado dimensionamento técnico e financeiro da proposta, a contratada deverá considerar as seguintes premissas, que refletem o perfil da demanda da SEAP:

5.10.1.1. Natureza da contratação:

- O serviço será prestado de forma continuada, sob demanda, com execução reiterada ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, mediante emissão de Ordens de Serviço pela SEAP, conforme a necessidade institucional e a programação oficial de eventos e atividades administrativas.
- Os eventos contemplam diversos perfis de público e solenidade, desde reuniões internas até cerimônias institucionais formais com presença de autoridades.

5.10.1.2. Quantitativos e tipos de serviço:

- Os serviços abrangerão as seguintes modalidades:
- Coffee Break Tipo I a Tipo IV (com variações de cardápio e complexidade);
- Coquetel e Coquetel de Abertura;
- Kit Lanche individualizado.
- Os quantitativos por evento variam entre 20 (vinte) e 300 (trezentas) pessoas, com média estimada de 50 a 100 participantes por evento.

5.10.1.3. Local e logística operacional:

- A contratada deverá dispor de capacidade logística compatível com o atendimento dos serviços em qualquer localidade da cidade de João Pessoa, bem como nos municípios que integram a Região Metropolitana da Capital, conforme definido nas Ordens de Serviço emitidas pela SEAP
- Deverá, ainda, estar apta a realizar o atendimento de mais de um evento simultaneamente, em locais distintos, quando assim for solicitado pela Administração, sem prejuízo da pontualidade, da qualidade do serviço e da estrutura mínima exigida para cada execução.
- A montagem da estrutura deverá ser iniciada com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário previsto para o início do evento, ou em prazo superior, quando especificado pela SEAP na respectiva Ordem de Serviço.

SUBGEADM – Pág. 17 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- Toda a equipe envolvida deve estar uniformizada, treinada e com aparência condizente com o padrão institucional da Administração Pública.

A demanda do órgão tem como base as seguintes características

- 5.11. A demanda da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP, que fundamenta esta contratação, está estruturada a partir de parâmetros técnicos, operacionais e institucionais previamente definidos, conforme segue:

Perfil da demanda institucional

- 5.11.1. A presente contratação destina-se a suprir as necessidades alimentares de eventos oficiais promovidos pela SEAP, tais como:

- Aberturas e encerramentos de cursos e capacitações;
- Solenidades de posse, entrega de medalhas e homenagens;
- Reuniões gerenciais e interinstitucionais;
- Oficinas, seminários, fóruns e encontros técnicos;
- Atividades de natureza administrativa, cerimonial ou estratégica;
- Distribuição eventual de kits lanche a participantes externos, servidores ou visitantes em deslocamento prolongado.

- 5.11.2. A execução contratual ocorrerá de forma continuada e sob demanda, por meio de fornecimentos reiterados ao longo do exercício, conforme as necessidades institucionais da SEAP e mediante emissão de Ordens de Serviço específicas, respeitando-se os limites de vigência contratual e as disposições da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

Estimativa de público e porte dos eventos

- 5.11.3. Com base no histórico da SEAP e nas projeções para o próximo exercício, estima-se que:

- A maioria dos eventos contará com público entre 30 (trinta) e 100 (cem) participantes;
- Haverá eventos pontuais com público reduzido (até 20 pessoas), voltados a reuniões internas ou técnicas;
- Também poderão ocorrer eventos de maior porte (acima de 100 pessoas), especialmente em solenidades formais, com presença de autoridades civis e militares, o que exige estrutura proporcional de apoio.

SUBGEADM – Pág. 18 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- O número estimado de eventos por exercício varia conforme a sazonalidade, com média mensal de 2 a 5 eventos, podendo ser superada, ou reduzida, conforme demanda administrativa extraordinária.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021)

- 5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicável aos serviços de natureza alimentar e de execução imediata, consumidos de forma instantânea e presencial.
- 5.13. Considerando que o objeto contratual envolve o fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, com execução sob demanda, imediata e de natureza perecível, não será exigida garantia contratual, uma vez que se trata de prestação pontual, sem complexidade técnica ou riscos que justifiquem a imposição dessa exigência, nos termos do art. 96, caput, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 5.14. Deverão ser sanadas de imediato pela contratada, sob pena de glosa parcial ou total do fornecimento, aplicação de penalidades administrativas e outras sanções previstas na legislação vigente.
- 5.15. Eventuais falhas constatadas durante a execução, deverão ser sanadas de imediato pela contratada, sob pena de glosa parcial ou total do fornecimento, aplicação de penalidades administrativas e outras sanções previstas na legislação vigente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 n.º 14.133 de 01 de abril 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. A Contratada deverá, antes do início da execução contratual, designar formalmente um preposto, por meio de declaração escrita assinada por seu representante legal, contendo:
 - Nome completo e número de documento oficial de identificação;

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>

SUBGEADM - Pág. 19 de 35



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- Cargo ou função interna;
- Informações de contato (telefone e e-mail);
- Descrição dos poderes e deveres conferidos, especialmente no que tange à interface com a fiscalização do contrato, recebimento de ordens de serviço, resolução de intercorrências operacionais e adoção de providências imediatas para correção de eventuais não conformidades.

6.6. O A contratada deverá designar e manter preposto devidamente identificado, aceito pela Administração, para atuar como seu representante durante a execução do contrato, inclusive durante os eventos, respondendo pela interlocução com a fiscalização e pela solução imediata de quaisquer intercorrências operacionais.

6.7. A contratada deverá manter preposto formalmente designado para representá-la perante a Administração, nos termos do art. 117, inciso III, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo este o responsável por tratar de todas as questões administrativas, técnicas e contratuais junto à SEAP, dentro dos limites de suas atribuições.

6.7.1. Independentemente do preposto formal, a contratada deverá designar, para cada evento, um **responsável presencial**, que atuará como interlocutor direto com a fiscalização da SEAP no local da prestação, durante todo o período compreendido entre a montagem, execução e desmontagem da estrutura contratada, compreendendo:

- O período anterior ao evento (mínimo de 1 hora antes do início oficial);
- A totalidade da execução (tempo de duração do evento);
- O período imediatamente posterior (durante a desmontagem e limpeza do espaço).

6.7.2. O responsável técnico no evento poderá ser o próprio preposto ou outro profissional formalmente credenciado pela empresa, desde que devidamente identificado, treinado e autorizado a representar a contratada quanto às condições de execução do serviço.

6.7.2.1. A exigência do preposto no local da execução dos serviços se justifica pelo fato de que o objeto contratual envolve:

- A manipulação direta de alimentos perecíveis;
- A montagem de estrutura física e funcional personalizada, a depender de cada evento;
- A necessidade de resposta imediata a eventuais ajustes operacionais, substituições de itens e atendimento a observações da fiscalização durante o evento;

SUBGEADM – Pág. 20 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- A obrigação de acompanhamento da apresentação estética, higiênica e técnica dos serviços, com atenção às especificações do Termo de Referência;
- A realização de desmontagem e limpeza do espaço, exigindo coordenação presencial da equipe da contratada.

6.7.3. Dessa forma, a presença contínua do preposto é indispensável para garantir a pronta interlocução com a fiscalização da SEAP, promover a resolução célere de ocorrências, resguardar a boa execução contratual e evitar a aplicação de penalidades, tudo em conformidade com os princípios da eficiência, da boa-fé e da execução fiel do contrato (art. 5º e art. 11 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021).

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, em caso de:

- Desrespeito às normas do contrato ou do ambiente institucional;
- Reiterado descumprimento de ordens;
- Má conduta operacional ou interpessoal;
- Ausência injustificada ou negligência nas obrigações de acompanhamento.

6.9. Nessa hipótese, a Contratada deverá, imediatamente após notificação da Contratante, designar outro preposto qualificado, que passará a assumir as funções perante a Administração, mantendo-se o regular andamento contratual.

Fiscalização

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, art. 117, caput).
- 6.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.12. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

SUBGEADM – Pág. 21 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.16. O fiscal 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 (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V^{II}).
- 6.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).
- 6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 6.19.2. Atestar, antes do início de cada evento, a presença do responsável técnico designado pela contratada no local da execução, a montagem completa da estrutura com antecedência mínima de 1 (uma) hora e o correto posicionamento dos materiais, alimentos e bebidas.
 - 6.19.3. Verificar, no momento da entrega, a conformidade dos alimentos e bebidas com os cardápios predefinidos, atentando para:
 - Temperatura adequada (quente ou fria);
 - Aparência, odor e palatabilidade;
 - Quantitativo por pessoa;
 - Rotulagem, quando aplicável;
 - Higienização dos utensílios.
 - 6.19.4. Acompanhar a atuação da equipe de apoio da contratada, incluindo a presença e o desempenho dos garçons quando exigidos;
 - 6.19.5. Documentar, por meio de registro fotográfico e relatório descritivo, a execução dos serviços para compor o histórico contratual;
 - 6.19.6. Proceder à verificação da desmontagem e limpeza superficial do local, após o encerramento de cada evento;
 - 6.19.7. Registrar, a cada ordem de fornecimento, atesto formal e específico, que servirá de base para a autorização do pagamento correspondente;

SUBGEADM – Pág. 22 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 6.19.8. Acompanhar o número de eventos executados em relação ao quantitativo contratado, comunicando ao gestor qualquer indício de esgotamento do saldo ou da vigência contratual;
- 6.19.9. Solicitar à contratada, quando necessário, comprovantes de origem, validade ou regularidade sanitária dos insumos utilizados.

Procedimentos corretivos

- 6.19.10. Nos casos de desconformidade, falha na entrega, ausência de pessoal, alimentos inadequados, ou qualquer outra irregularidade operacional, o fiscal deverá:
- Notificar formalmente a contratada;
 - Registrar a ocorrência no histórico do contrato;
 - Glosar, total ou parcialmente, os itens indevidos;
 - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato;
 - Sugerir a aplicação de sanções, se for o caso.

Gestor do Contrato

- 6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.22. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)

SUBGEADM – Pág. 23 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo padronizado da Administração Pública, adaptado às especificidades deste Termo de Referência, e apresentado no ANEXO III, com a definição dos critérios de aferição da conformidade, prazos, frequência de fiscalização e formas de atesto.
- 7.2. O IMR será utilizado para verificar o cumprimento dos requisitos técnicos, operacionais e qualitativos previstos no contrato, servindo de base para aplicação de sanções, glosas ou eventual rescisão contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será elaborado pela Administração, por meio do fiscal do contrato, com base:
 - nas Ordens de Serviço emitidas;
 - nas verificações presenciais realizadas in loco;
 - e nos registros técnicos da execução contratual.
- 7.4. O IMR observará os seguintes parâmetros objetivos:
 - a) A prestação será classificada como regular, parcial ou irregular, conforme o grau de aderência à Ordem de Serviço, aos cardápios definidos, às exigências operacionais e à estrutura mínima obrigatória prevista neste Termo de Referência;
 - b) Poderá ser indicada a retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de sanções legais, nos seguintes casos:
 - 7.4.b.1. Quando a contratada deixar de produzir os resultados acordados;
 - 7.4.b.2. Quando não executar, ou executar com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas;
 - 7.4.b.3. Quando deixar de utilizar os materiais, equipamentos ou recursos humanos exigidos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5. A utilização do IMR não exclui a possibilidade de adoção concomitante de outros instrumentos de fiscalização e avaliação contratual, tais como:
 - Relatórios descritivos de execução;

SUBGEADM – Pág. 24 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- Registros fotográficos da entrega;
- Atestos circunstanciados emitidos pelo fiscal do contrato;
- Verificações documentais complementares (ex.: comprovante de regularidade sanitária, substituição de produto etc.).

7.6. A aferição da execução contratual, para efeito de liberação do pagamento, será realizada após o atestamento formal e específico da ordem de fornecimento por parte da fiscalização designada, com base nos seguintes critérios:

- a) Cumprimento integral da ordem de serviço, quanto a:
 - Quantitativo de participantes;
 - Tipo de cardápio contratado;
 - Local e horário previamente estipulados;
 - Antecedência mínima de montagem (mínimo 1 hora);
 - Disponibilidade de equipe de apoio (montagem, reposição, garçons, quando aplicável).
- b) Conformidade sanitária e apresentação dos alimentos:
 - Condições higiênico-sanitárias visíveis e adequadas;
 - Temperatura e textura dos alimentos conforme especificado;
 - Aparência, organização, rotulagem e porcionamento visualmente adequados;
 - Itens servidos de acordo com as quantidades por pessoa e composição do cardápio.
- c) Presença, comportamento e apresentação da equipe:
 - Equipe devidamente identificada e uniformizada;
 - Conduta respeitosa e colaborativa com a fiscalização e os participantes;
 - Atendimento cortês, pontual e compatível com o ambiente institucional.
- d) Entrega dos resíduos e desmontagem do espaço:
 - Retirada total dos materiais, resíduos e utensílios;
 - Limpeza leve e devolução do espaço em condições aceitáveis de uso;
 - Pontualidade no encerramento e eficiência na desmontagem.

7.7. O pagamento será condicionado ao atesto expresso da conformidade da execução e à não existência de pendências, glosas ou notificações pendentes de regularização.

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976

SUBGEADM – Pág. 25 de 35



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02



Do recebimento

- 7.8. Considerando a natureza do objeto contratado — serviços de preparo, transporte, montagem, execução e desmontagem de gêneros alimentícios prontos para consumo imediato — e a necessidade de atendimento a critérios técnicos e administrativos de fiscalização, o recebimento será realizado em duas etapas, quando cabível: provisória e definitiva, admitindo-se exceções justificadas nos termos da legislação vigente.

Recebimento Provisório

- 7.9. Considerando a natureza pontual, perecível e de consumo imediato dos serviços prestados, o recebimento provisório ocorrerá no ato da execução, mediante fiscalização in loco por servidor designado, que verificará a conformidade da entrega com a Ordem de Serviço.
- 7.9.1. O atesto formal da execução será realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de realização do serviço, com base em documentos comprobatórios apresentados pela contratada, tais como relatórios de entrega, registros fotográficos, atas, fichas de verificação e demais evidências documentais, se for o caso.
- 7.9.2. O fiscal do contrato efetuará o recebimento provisório no ato da execução dos serviços, mediante registro circunstanciado e objetivo da fiscalização in loco, no qual deverão constar:
- A conformidade da prestação com os cardápios autorizados;
 - A pontualidade na montagem e entrega;
 - A estrutura disponibilizada e sua compatibilidade com a demanda;
 - A presença e apresentação da equipe mínima exigida (garçons, apoio, responsável técnico);
 - As condições higiênico-sanitárias visíveis dos alimentos, utensílios e ambiente.
- 7.9.3. Quando a fiscalização for exercida por servidor único designado, este deverá preencher termo de fiscalização e recebimento provisório contendo:
- A análise técnica e administrativa da execução;
 - O registro da conformidade dos itens entregues e dos serviços prestados, segundo os critérios do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - Eventuais inconsistências, ocorrências ou desvios detectados durante a prestação;
 - A assinatura e identificação funcional do fiscal responsável.
- 7.9.4. O referido termo será então encaminhado ao gestor do contrato para fins de emissão do recebimento definitivo, se for o caso, ou adoção das providências cabíveis.

SUBGEADM – Pág. 26 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

Procedimentos no recebimento provisório

- 7.10. O recebimento provisório será considerado concluído com a fiscalização in loco e o registro das condições de execução dos serviços prestados, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Esse registro será encaminhado ao setor responsável pelo atesto formal, a ser emitido no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do evento.
- Os serviços prestados poderão ser rejeitados total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as exigências contratuais, ensejando glosa proporcional e/ou aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;
 - A fiscalização poderá reter o atesto final da medição — única ou última — até que sejam integralmente sanadas todas as pendências técnicas ou administrativas eventualmente identificadas;
 - A contratada será responsável pela correção, substituição ou complementação, às suas expensas, de quaisquer serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade contratual;
 - Por se tratar de prestação de serviços alimentares prontos para consumo, não será exigida a entrega de manuais técnicos ou testes de funcionalidade, ficando a avaliação restrita aos critérios de higiene, apresentação, pontualidade, adequação aos cardápios autorizados e demais exigências constantes deste Termo de Referência.

Recebimento Definitivo

- 7.11. O recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação conclusiva da qualidade e da quantidade dos serviços prestados, com base em:
- Relatórios da fiscalização técnica e administrativa;
 - Indicadores de desempenho, quando previstos;
 - Atestos de conformidade emitidos pelos fiscais;
 - Avaliação de regularidade documental da contratada.

Procedimentos no recebimento definitivo

- 7.12. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será elaborado pelo fiscal do contrato designado pela Administração, com base na verificação direta da execução do objeto, nas Ordens de Serviço emitidas e nos registros documentais pertinentes.
- Quando houver designação de gestor do contrato, este poderá auxiliar na consolidação do IMR, especialmente quanto aos aspectos administrativos, mas a responsabilidade pela avaliação técnica da execução caberá exclusivamente ao fiscal, conforme disposto nos arts. 40, §2º, inciso I, alínea "b", e 117, §§1º e 2º, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

SUBGEADM – Pág. 27 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- b) Irregularidades constatadas deverão ser expressamente registradas no IMR, com a devida referência às cláusulas contratuais descumpridas, devendo a contratada ser notificada previamente para correção antes da autorização para emissão de nota fiscal;
- c) Concluído o processo de avaliação, o IMR será encaminhado ao setor responsável pela liquidação da despesa, servindo como base para a instrução do pagamento, limitado ao valor efetivamente aferido pela fiscalização;
- d) Após validação do IMR e da conformidade contratual, a contratada será formalmente comunicada da autorização para emissão da nota fiscal ou fatura, no valor final aferido, observando-se eventuais glosas aplicadas.

Controvérsias e pendências

- 7.13. Em caso de controvérsia quanto à execução (dimensão, qualidade ou quantidade), será observado o art. 143 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, devendo a contratada emitir nota fiscal apenas da parcela incontroversa, para fins de liquidação parcial.
- 7.14. Os prazos de recebimento provisório ou definitivo poderão ser suspensos apenas nas hipóteses em que a contratada, devidamente notificada, deixar de sanar pendências técnicas ou documentais que inviabilizem a correta análise da execução contratual, desde que tais pendências não decorram de omissão ou falha injustificada da própria contratada.
- 7.15. A persistência de irregularidades imputáveis à contratada ensejará as medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa, aplicação de sanções e eventual rescisão contratual, nos termos da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

Responsabilidade pós-recebimento

- 7.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, ética ou contratual da contratada, inclusive quanto à segurança, solidez e higiene da prestação dos serviços, conforme previsto na legislação aplicável.

Liquidação

- 7.17. 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. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.18. 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 n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.19. 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:
 - 7.19.1. o prazo de validade;
 - 7.19.2. a data da emissão;
 - 7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

SUBGEADM – Pág. 28 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.19.5. o valor a pagar; e
- 7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.19.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- 7.19.8. se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, e, Não Optante pelo Simples Nacional, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto Estadual nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS devidamente deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.
- 7.19.8.1. O valor da nota fiscal deverá ser compatível com os quantitativos efetivamente executados, conforme aferição da fiscalização e os valores unitários constantes da planilha de preços da proposta final homologada no certame, vedada qualquer cobrança em desconformidade com os itens efetivamente prestados e atestados.
- 7.20. 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 à contratante;
- 7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.23. Constatando-se, Constatada, a qualquer tempo, situação de irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária do contratado nos sistemas de controle pertinentes, como o SICAF, SIREF/PB e o CAFILPB, a Administração providenciará a imediata notificação formal da empresa, concedendo-lhe o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa ou comprovação da regularização da pendência.
- Parágrafo único:** O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério exclusivo da Administração, desde que devidamente justificado.
- 7.24. Decorrido o prazo sem manifestação válida, ou sendo a defesa apresentada considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis, incluindo:
- a) a comunicação aos órgãos de controle responsáveis pela supervisão da regularidade fiscal e tributária da contratada;

SUBGEADM - Pág. 29 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- b) a retenção ou suspensão de pagamentos pendentes até a devida regularização, conforme previsão contratual e nos termos do art. 122, §3º da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;
- c) o registro da ocorrência no histórico contratual da empresa, para fins de controle interno e eventual aplicação de sanções administrativas, conforme art. 156 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

- 7.25. 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.
- 7.26. O pagamento pela execução do objeto somente será realizado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme os registros disponíveis no SICAF, SIREF/PB e CAFILPB.
- 7.27. A persistência de irregularidades impossibilitará a liquidação da despesa e poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos do artigo 137, inciso I, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

Prazo de pagamento

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.29. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.32.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
 - 7.32.2. 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.
 - 7.32.3. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.
 - 7.32.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

SUBGEADM - Pág. 30 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 7.33. 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

- 7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.37. 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).
- 7.38. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.39. 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.
- 7.40. 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.
- 7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

Antecipação de pagamento

- 7.42. A presente contratação não prevê, como regra, a antecipação de pagamento, tendo em vista a natureza do objeto contratado — serviços alimentares executados sob demanda, com fornecimento imediato e vinculado a eventos previamente agendados —, o que pressupõe o recebimento simultâneo à execução contratual, nos termos do art. 140, §3º, inciso I, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.43. Conforme dispõe o caput do art. 145 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, o pagamento à contratada somente será devido após a efetiva prestação dos serviços e o atesto de conformidade, sendo vedado o adiantamento como regra geral.
- 7.44. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica expressa da autoridade competente, poderá ser admitida a antecipação parcial do pagamento, nos termos do §1º do mesmo artigo, desde que cumulativamente observadas as seguintes condições:
- a) A contratada deverá apresentar, previamente, nota fiscal ou documento idôneo referente ao valor da antecipação autorizada, acompanhada de garantia adicional prestada nos

SUBGEADM – Pág. 31 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, com percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total a ser antecipado;

- b) O valor antecipado deverá estar vinculado a etapas contratuais claramente definidas e será considerado quitado apenas após a efetiva execução do serviço correspondente;
 - c) Em caso de inexecução total ou parcial, a contratada obriga-se a restituir integralmente o valor antecipado, acrescido de correção monetária com base no IPCA, desde a data do pagamento até a data da devolução.
- 7.45. A liquidação da despesa será processada normalmente, conforme os critérios previstos neste instrumento, mediante verificação da execução da etapa correspondente e emissão de termo de recebimento.
- 7.46. O pagamento antecipado, quando autorizado, será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação fiscal válida.
- 7.47. A antecipação, quando concedida, não dispensa o ateste técnico e administrativo da execução do serviço, que será realizado no momento oportuno, vinculando-se o pagamento definitivo à entrega efetiva do objeto.
- 7.48. O pagamento antecipado somente será autorizado mediante:
- a) A comprovação da execução da etapa anterior, quando aplicável; e
 - b) A prestação da garantia adicional exigida, conforme previsto na alínea "a" do item 7.42 deste Termo de Referência.
- 7.49. Os valores pagos antecipadamente estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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

- 8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.5. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

SUBGEADM – Pág. 32 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 8.6. Registro da empresa junto ao órgão de vigilância sanitária municipal ou estadual, em plena validade, conforme exigido pelas normas da ANVISA;
- 8.6.1. Quando a natureza do serviço assim o exigir, deverá ser apresentada a indicação formal de profissional nutricionista como responsável técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), nos termos da legislação específica.
- 8.6.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.7.1.1. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 30% dos quantitativos licitados.
- 8.7.1.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.7.1.2.1. Parcelas de valor significativo são componentes do objeto licitado (ex.: coffee break, coquetel, kit lanche) que, isoladamente, custam 4% ou mais do valor total estimado da contratação.
- 8.7.1.2.2. Essas parcelas devem ter sua execução anterior comprovada por atestados de capacidade técnica, quando for exigido no edital.
- 8.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.7.4. O licitante disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.7.5. Prova de atendimento aos requisitos de segurança alimentar e boas práticas de manipulação, conforme previsto na Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA e legislações correlatas
- 8.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

SUBGEADM – Pág. 33 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 8.8.1. 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;
- 8.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.9. A 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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação está definido no relatório da Pesquisa de Preços, anexo deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

SUBGEADM – Pág. 34 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.
Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

11. ANEXO (S)

- 11.1. Anexo I – tabela com itens e quantitativos a serem licitados.
- 11.2. Anexo II – Cardápio do Coquetel, Coffee Break e Kit Lanche
- 11.3. Anexo III – Modelo IMR – Instrumento de Medição de Resultados

João Pessoa, data e assinaturas eletrônicas.

Elaborado por:

Gustavo do Amaral Floriano

Subgerente de Apoio Administrativo

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária -SEAP

Aprovado por:

João Alves de Albuquerque

Secretário de Estado da Administração Penitenciária

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP

SUBGEADM – Pág. 35 de 35

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 21/10/2025 - 13:45hs.

Documento Nº: 8643572.75816246-7326 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.75816246-7326>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

ANEXO I

CÓDIGO	TIPO	UNID	QUANTIDADE
99426	COFFEE BREAK com o seguinte cardápio: sanduiche, bolo, salgado, mini pães, salada de frutas, croissant, frutas da época, café, suco, refrigerante e água mineral.	Un	1.100
135369	COFFEE BREAK - TIPO III, servido no local com cardápio conforme Termo de Referência.	Un	1.000
115282	COQUETEL de abertura de Evento com seguinte cardápio: 06 variedades de salgados (em média 30g cada), sendo: 03 fritos e 03 de forno; 03 variedades de canapés (em média 30g cada); 02 variedades de torta doce (150g por pessoa); 02 variedades de torta salgada (150g por pessoa) podendo ser de bacalhau, frango ou camarão; 02 variedades de coquetel sem álcool; 03 variedades de suco da fruta - com e sem açúcar (acompanha adoçante); 3 variedades de refrigerante; café (com e sem açúcar) e água, a ser servido na cidade de João Pessoa.	Un	500
129821	SERVIÇO de Coquetel com cardápio conforme Termo de Referência.	Un	500
102898	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE, conforme detalhamento em Termo de Referência.	Un	1.000

João Pessoa, data e assinaturas eletrônicas.

Elaborado por:

Gustavo do Amaral Floriano

Subgerente de Apoio Administrativo

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária -SEAP

Aprovado por:

João Alves de Albuquerque

Secretário de Estado da Administração Penitenciária

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 29/08/2025 - 10:52hs e [SAP46987] [SENHA] JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE em 03/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.71098968-3421 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.71098968-3421>



SAPPRC202505259V01



ANEXO II
CARDÁPIO E ESTRUTURA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CARDÁPIO	ESTRUTURA
99426	COFFEE BREAK com o seguinte cardápio: sanduiche, bolo, salgado, mini pães, salada de frutas, crosissant, frutas da época, café, suco, refrigerante e água mineral.	Café (200 ml por pessoa): Servido sem açúcar, com disponibilização de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante em sachês individuais. Mantido quente em garrafas térmicas com sistema de pressão. Refrigerante (250 ml por pessoa – 02 tipos por evento): Opções: Coca-Cola (com e sem açúcar), Guaraná Antarctica, Sprite, Fanta Laranja ou Sukita. Disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox. Suco Natural da Fruta (02 sabores – 250 ml por pessoa): Preparados com frutas da estação, sem adição de corantes ou conservantes artificiais. Exemplos: abacaxi com hortelã, manga, acerola, cajá. Servidos em jaras de vidro com tampa. Disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox. Água Mineral (300 ml por pessoa): Com e sem gás, sendo aproximadamente 80% sem gás (copos descartáveis ou garrafas individuais) e 20% com gás (garrafas individuais). Sanduiche/Minisanduiche (02 unidades por pessoa): Sabores: presunto com queijo e carne louca (carne bovina desfiada e bem temperada). Pães tipo mini francês ou pão de leite. Peso médio: 50 g/unidade (total 100 g/pessoa). Mini Pães (02 unidades por pessoa): • Pão de queijo médio (30–35 g/un). • Mini croissant salgado (40 g/un). • Total aproximado: 70 g/pessoa.	Mesas de apoio: Altura padrão de buffet (75 a 80 cm), cobertas com toalhas brancas ou de cor neutra, limpas, passadas e ajustadas. Quantidade proporcional ao volume de alimentos e bebidas. Bandejas decoradas: • Inox: frutas frescas, salada de frutas e itens gelados. • Vidro: bolos, croissants e doces. • Porcelana: sanduíches, mini pães, pães de queijo e salgados. Etiquetas de identificação: Devem estar posicionadas em frente a cada item, com ingredientes e alerta para alergênicos (glúten, lactose, ovos, nozes). Guardanapos de papel: Gramatura mínima 14 - 15, macios e resistentes, em quantidade suficiente junto aos pratos e talheres. Descartáveis reforçados de qualidade: • Copos: parede dupla ou polipropileno rígido (180 ml café/leite; 200 ml suco/refrigerante; 200 ml água). • Pratos: papel cartão ou plástico rígido, mínimo 18 cm de diâmetro. • Talheres: plástico reforçado ou inox, conforme necessidade. • Mexedores: madeira ou plástico resistente, embalados individualmente. Pinças e colheres de serviço: • Pinças de inox: pães, croissants, pães de queijo, sanduíches e salgados. • Colheres de inox: salada de frutas e frutas fatiadas.

Pág. 1 de 8

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 29/08/2025 - 10:52hs e [SAP46987] [SENHA] JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE em 03/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.71099115-1476 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.71099115-1476>



SAPPRC202505259V01



		Croissant doce (01 unidade por pessoa): Exemplo: chocolate ou doce de leite (40 g/unidade). Salgados (02 unidades por pessoa): • 01 coxinha tradicional de frango desfiado (30 g). • 01 pastel de carne com cobertura açucarada (30 g). • Total aproximado: 60 g/pessoa. Bolo elaborado (150 g por pessoa): Tipo caseiro, úmido e recheado. Exemplos: chocolate com brigadeiro, cenoura com cobertura de chocolate, coco com leite condensado. Salada de frutas (mínimo 05 tipos): Servida fresca e refrigerada, sem adição de caldas ou açúcar. Porção de 120 g/pessoa. Frutas frescas da estação (03 variedades): Inteiras ou fatiadas, conforme disponibilidade (ex.: melancia, melão, abacaxi, uva, banana). Porção de 80 g/pessoa.	Equipe de apoio ou garçom(ns): Compatível com o porte do evento, uniformizados e com luvas descartáveis para manipulação de alimentos, responsáveis por reposição, limpeza e atendimento. Lixeiras com tampa e pedal: Posicionadas próximas à área de serviço, com sacos plásticos de alta resistência (mínimo 50 micras), substituídos quando atingirem 2/3 da capacidade.
135369	COFFEE BREAK - TIPO III, servido no local com cardápio conforme Termo de Referência.	• Café (200ml por pessoa): Servido sem açúcar, com disponibilização de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante em sachês individuais. • Refrigerante (250ml por pessoa): Disponibilizar 02 (dois) tipos por evento, com as seguintes opções sabores: Coca-Cola (com e sem açúcar), Guaraná Antarctica, Sprite, Fanta Laranja e/ou Sukita Disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox. • Suco Natural da Fruta (02 sabores – 250ml por pessoa): Preparados com frutas da estação, sem adição de corantes artificiais. Exemplos: suco de abacaxi com hortelã, suco de manga, suco de acerola, cajá. Disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox. • Água Mineral (300ml por pessoa): Com e sem gás, sendo, do solicitado, aproximadamente 80% sem gás (servida em copos descartáveis ou garrafas individuais), e 20% com gás, servida em garrafas individuais.	• Mesas de apoio: Devem ser utilizadas mesas com altura padrão de buffet (aprox. 75 a 80 cm), cobertas com toalhas brancas ou de cor neutra, devidamente limpas, passadas e ajustadas, garantindo apresentação organizada e harmoniosa. • Bandejas decoradas: ○ Inox: para frutas frescas (inteiras ou fatiadas), salada de frutas e itens gelados (mantendo temperatura adequada com uso de gelo seco, quando necessário). ○ Vidro: para doces finos, bolo elaborado e croissants, preservando a estética e a visualização dos itens. ○ Porcelana: para minisanduíches, pães de queijo e salgados, garantindo aparência requintada e higienização adequada. • Etiquetas de identificação: Deverão estar dispostas à frente de cada item do cardápio, com letra legível e informações claras sobre





		• Leite de caixa (200ml por pessoa): Integral ou semidesnatado, em copos descartáveis ou embalagens individuais. • Achocolatado (200ml por pessoa): Pronto para consumo, servido gelado, em copos descartáveis ou embalagens individuais. • Minisanduíche (02 unidades por pessoa): Sabores: Presunto com queijo e Carne louca (carne bovina desfiada e bem temperada). Pães tipo mini francês ou pão de leite. • Croissant (02 unidades por pessoa): Sabores: presunto com queijo e frango com requeijão. • Pão de Queijo (01 unidade por pessoa): Tamanho médio, preparado com queijo meia cura ou padrão similar, servido aquecido. • Salgado (02 unidades por pessoa) Sando: 01 Coxinha tradicional de frango desfiado; 01 Pastel de carne com cobertura açucarada (pastel frito recheado com carne moída temperada, finalizado com açúcar refinado). • Bolo elaborado (150g por pessoa): Tipo caseiro, úmido e recheado. Exemplos: bolo de chocolate com brigadeiro, bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de coco com leite condensado. • Doces finos (02 unidades por pessoa) Sando: 01 Camafeu de nozes; 01 Mini tartelete de limão ou morango. • Salada de Frutas: Mix de frutas da estação picadas, servidas frescas e refrigeradas. No mínimo 05 tipos de frutas • Frutas Frescas (inteiras ou fatiadas): Disponibilizar ao menos 03 variedades, conforme disponibilidade da estação.	ingredientes e alerta para alergênicos (por exemplo: “Contém glúten”, “Contém lactose”, “Contém ovos”, “Contém nozes”). • Guardanapos de papel: Gramatura mínima de 14,00 – 15,00, com maciez e resistência adequadas para uso em coffee break e coquetéis, dispostos em quantidade suficiente junto aos pratos e talheres. • Descartáveis reforçados de qualidade: ○ Copos: Parede dupla ou polipropileno rígido, capacidade compatível com cada bebida (180 ml para café e leite, 200 ml para refrigerante, suco e chocolatado, 200 ml para água mineral). ○ Pratos: Papel cartão ou plástico rígido, diâmetro mínimo de 18 cm, resistentes a cortes e alimentos quentes. ○ Talheres: Plástico resistente (linha reforçada) ou inox, conforme necessidade do cardápio. ○ Mexedores: Madeira ou plástico resistente para café e chocolatado. • Baldes de inox e caixas térmicas com gelo: Para acondicionamento e manutenção da temperatura de refrigerantes, sucos e água mineral com gás. • Pinças e colheres de serviço: ○ Pinças de inox: Para pães, croissants, pães de queijo, minisanduíches e salgados. ○ Colheres de serviço de inox: Para salada de frutas e frutas fatiadas. • Equipe de apoio ou garçom(ns): Quantitativo compatível com o porte do evento, responsável pela reposição dos alimentos, manutenção da limpeza e apoio aos participantes, devidamente uniformizados e com luvas descartáveis para manipulação de alimentos.
--	--	--	--





			• Lixeira(s) com tampa e pedal: Devem ser posicionadas próximas à área de serviço, forradas com sacos descartáveis de alta resistência (espessura mínima 50 micras), com substituição imediata quando atingirem 2/3 da capacidade.
115282	COQUETEL de abertura de Evento com seguinte cardápio: 06 variedades de salgados (em média 30g cada), sendo: 03 fritos e 03 de forno; 03 variedades de canapés (em média 30g cada); 02 variedades de torta doce (150g por pessoa); 02 variedades de torta salgada (150g por pessoa) podendo ser de bacalhau, frango ou camarão; 02 variedades de coquetel sem álcool; 03 variedades de suco da fruta - com e sem açúcar (acompanha adoçante); 3 variedades de refrigerante; café (com e sem açúcar) e água, a ser servido na cidade de João Pessoa.	• Salgados (06 variedades – 03 fritos e 03 de forno – 30g cada, total 180g por pessoa): • Fritos: Mini coxinha tradicional de frango desfiado; bolinho de queijo; croquete de carne bovina temperada. • De forno: Empada de camarão; quiche de alho-poró; enroladinho de presunto e queijo. • Apresentação em bandejas de porcelana ou inox, com pinças de inox para serviço. • Canapés (03 variedades – 30g cada, total 90g por pessoa): • Canapé de salmão defumado com cream cheese; canapé de queijo brie com geleia de damasco; canapé de patê de azeitonas pretas com ervas finas. • Servidos em bandejas de vidro, decorados e identificados com etiquetas de ingredientes e alerta de alergênicos. • Tortas Doces (02 variedades – 150g por pessoa): • Torta de chocolate com mousse e ganache; torta de frutas tropicais com creme leve. • Servidas em bandejas de porcelana com colheres de serviço adequadas; porcionamento individual quando solicitado. • Tortas Salgadas (02 variedades – 150g por pessoa): • Torta de bacalhau com azeitonas verdes; torta de frango com requeijão e milho; torta de camarão com catupiry. • Servidas em bandejas de porcelana ou inox, aquecidas em rechauds quando necessário, com facas e colheres de serviço adequadas. • Coquetéis sem álcool (02 variedades – 150ml por pessoa, cada): • Sabores: coquetel de frutas tropicais (manga, abacaxi e laranja) e coquetel de morango com hortelã. • Servidos em taças de vidro. • Disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox.	- Mesas de apoio com toalhas brancas, ou de cor neutra, devidamente limpas, passadas e ajustadas, garantindo apresentação organizada e harmoniosa, em número compatível com o volume de alimentos e bebidas a serem dispostos; - Rechauds ou bandejas térmicas para manutenção da temperatura dos salgados; - Bandejas para canapés, frios e tortas, preferencialmente em inox ou vidro, com apresentação compatível com o nível do evento; - Jarras de vidro para sucos e coquetéis naturais, com tampa ou cobertura; - Garrafas térmicas para o serviço de café (preferencialmente com sistema de pressão); - Copos e taças descartáveis de boa apresentação estética, compatíveis com bebidas frias, sucos e refrigerantes; - Copos ou taças de vidro para eventos que exijam maior sofisticação na apresentação; - Pratos descartáveis (preferencialmente do tipo resistente), para alimentos e sobremesas; - Pratos e garfos de sobremesa (vidro, inox ou material resistente descartável), quando exigido o consumo com utensílio; - Guardanapos de papel em quantidade adequada e de gramatura, mínima, de 14,00 – 15,00; - Colheres apropriadas para serviço de tortas e doces cremosos;





		• Suco Natural da Fruta – 250ml por pessoa (03 variedades): • Preparados com frutas frescas, podendo ser servidos com e sem açúcar (adoçante disponível). Exemplos: suco de abacaxi com hortelã, suco de laranja, suco de acerola. • Servidos em jarras de vidro com tampa ou bebedouros próprios, mantendo refrigeração. • Disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox • Refrigerante – 250ml por pessoa (03 variedades): • Opções: Coca-Cola (com e sem açúcar), Guaraná Antarctica, Fanta Laranja, Sprite, Sukita. • Servidos gelados, com disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox • Café (200ml por pessoa): • Servido sem açúcar, com disponibilização de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante em sachês individuais. • Mantido quente em garrafas térmicas com sistema de pressão. • Água Mineral (300ml por pessoa): • Com e sem gás, sendo, do total solicitado, aproximadamente 80% sem gás, servida em copos descartáveis reforçados ou garrafas individuais, e 20% com gás, servida em garrafas individuais	- Facas para o serviço de frios e patês, com cabo ergonômico e lâmina de fácil higienização; - Apoio de equipe de serviço e garçom(ns), conforme a natureza e o porte do evento, podendo ser opcional em eventos de pequeno porte. Lixeira(s) com tampa e pedal: Devem ser posicionadas próximas à área de serviço, forradas com sacos descartáveis de alta resistência (espessura mínima de 50 micras), com substituição imediata quando atingirem 2/3 da capacidade
129821	SERVIÇO de Coquetel com cardápio conforme Termo de Referência.	• Café (200ml por pessoa): Servido sem açúcar, com disponibilização de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante em sachês individuais. • Leite de caixa (200ml por pessoa): Integral ou semidesnatado, em copos descartáveis reforçados ou embalagens individuais. • Achocolatado (200ml por pessoa): Pronto para consumo, servido gelado, em copos descartáveis reforçados ou embalagens individuais. • Refrigerante (250ml por pessoa – 02 tipos por evento): Opções disponíveis: Coca-Cola (com e sem açúcar), Guaraná Antarctica, Sprite, Fanta Laranja, Sukita ou Fanta Uva • Servidos gelados, com disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox	• Mesas de apoio: Devem ser utilizadas mesas com altura padrão de buffet (aproximadamente 75 a 80 cm), cobertas com toalhas brancas ou de cor neutra, devidamente limpas, passadas e ajustadas. A quantidade de mesas deve ser compatível com o volume de alimentos e bebidas a serem dispostos, garantindo apresentação organizada e harmoniosa. • Rechauds ou bandejas térmicas: Destinados à manutenção da temperatura de salgados e tortas, dispostos de forma acessível, segura e de fácil reposição. • Bandejas decoradas e específicas:





		• Suco Natural da Fruta (02 sabores por evento – 250ml por pessoa): Preparados com frutas frescas da estação, sem adição de conservantes ou corantes artificiais. Exemplos: suco de abacaxi com hortelã, suco de manga, suco de acerola, suco de cajá. Servidos em jarras de vidro com tampa ou bebedouros apropriados. • Servidos gelados, com disponibilização de Gelo em cubos, acondicionado em balde de inox • Água Mineral (300ml por pessoa): Com e sem gás, sendo, do total solicitado, aproximadamente 80% sem gás (em copos descartáveis ou garrafas individuais) e 20% com gás (em garrafas individuais). • Minisanduíche (02 unidades por pessoa): Sabores: presunto com queijo e carne louca (carne bovina desfiada e bem temperada), preparados em pães tipo mini francês ou pão de leite. • Croissant (02 unidades por pessoa): Sabores: presunto com queijo e frango com requeijão. • Pão de Queijo (01 unidade por pessoa): Tamanho médio, preparado com queijo meia cura ou padrão similar, servido aquecido. • Salgados (03 unidades por pessoa – sortidos): Sendo 01 coxinha tradicional de frango desfiado; 01 pastel de carne com cobertura açucarada (pastel frito recheado com carne moída temperada e finalizado com açúcar refinado); 01 mini sanduíche misto (presunto e queijo no pão de leite ou mini francês). • Bolo elaborado (150g por pessoa): Tipo caseiro, úmido e recheado. Exemplos: bolo de chocolate com brigadeiro, bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de coco com leite condensado. • Doces finos (02 unidades por pessoa): Sendo 01 camafeu de nozes e 01 mini tartelete de limão ou morango. • Tábua de frios variada: Queijos cortados em cubos (provolone, queijo prato e queijo do reino); carnes frias fatiadas (salame tipo italiano e presunto tipo peito de peru defumado); azeitonas verdes sem caroço (inteiras ou fatiadas).	• Inox: Para frutas frescas (inteiras ou fatiadas), salada de frutas, frios e itens gelados, garantindo manutenção da temperatura com uso de gelo seco quando necessário. • Vidro: Para doces finos, bolo elaborado, croissants e canapés, preservando a estética e a visibilidade dos produtos. • Porcelana: Para minisanduíches, pães de queijo, salgados e tortas, assegurando aparência requintada e higienização adequada. • Jarras de vidro com tampa ou cobertura: Para sucos e coquetéis naturais, assegurando conservação e proteção contra contaminantes. • Garrafas térmicas: Preferencialmente com sistema de pressão, destinadas ao serviço de café e outras bebidas quentes. • Etiquetas de identificação: Devem estar posicionadas à frente de cada item do cardápio, com letra legível e informações claras sobre ingredientes e alerta para alergênicos (por exemplo: “Contém glúten”, “Contém lactose”, “Contém ovos”, “Contém nozes”). • Guardanapos de papel: Gramatura mínima de 14,00 – 15,00, com maciez e resistência adequadas para uso em coffee breaks, coquetéis e serviço de sobremesas, dispostos em quantidade suficiente junto aos pratos e talheres. • Descartáveis reforçados de qualidade: • Copos: Parede dupla ou polipropileno rígido, com capacidade compatível para cada tipo de bebida (180 ml para café e leite; 200 ml para refrigerante, suco e achocolatado; 200 ml para água mineral). • Pratos: Papel cartão ou plástico rígido, diâmetro mínimo de 18 cm, resistentes a cortes e alimentos quentes.
--	--	--	--





		• Torradas simples: Pão tipo francês ou italiano cortado em fatias finas e assado sem tempero, crocante, próprio para acompanhamento de patês e frios. • Patês (02 tipos obrigatórios): Patê de frango com maionese, cenoura e temperos suaves; patê de atum com maionese, cebola e cheiro-verde. • Salada de frutas: Mix de frutas da estação picadas, servidas frescas e refrigeradas, contendo no mínimo 05 tipos de frutas. • Frutas frescas da estação (inteiras, fatiadas ou em cubos): Disponibilizar ao menos 03 variedades, conforme disponibilidade da estação, devidamente refrigeradas e dispostas em saladeiras ou travessas de vidro (exemplos: melancia, melão, uva, mamão, banana, abacaxi). • Oleaginosas sortidas: Amendoim torrado e salgado; castanhas de caju torradas sem sal, servidas em porções individuais ou em travessas com colher de serviço.	• Talheres: Plástico resistente (linha reforçada) ou inox, conforme a necessidade do cardápio. • Mexedores: Madeira ou plástico resistente, para café e achocolatado. • Taças descartáveis: De boa apresentação estética, para bebidas frias e coquetéis. Em eventos de maior sofisticação, poderão ser utilizadas taças de vidro. • Pratos e garfos de sobremesa: Em vidro, inox ou material descartável resistente (reforçado), quando exigido para consumo de doces cremosos ou sobremesas elaboradas. • Colheres apropriadas: Para serviço de tortas, doces cremosos e salada de frutas. • Facas para serviço de frios e patês: Com cabo ergonômico e lâmina de fácil higienização. • Baldes de inox e caixas térmicas com gelo: Para acondicionamento e manutenção da temperatura de refrigerantes, sucos e água mineral com gás. • Pinças e colheres de serviço: • Pinças de inox: Para pães, croissants, pães de queijo, minisanduíches, salgados e frios. • Colheres de serviço de inox: Para salada de frutas e frutas fatiadas. • Equipe de apoio ou garçom(ns): Quantitativo compatível com o porte e a natureza do evento, responsável pela reposição dos alimentos, manutenção da limpeza e apoio aos participantes, devidamente uniformizados e utilizando luvas descartáveis para
--	--	--	---



SECRETARIA DE ESTADO

 DA ADMINISTRAÇÃO

 PENITENCIÁRIA



GOVERNO

 DA PARAÍBA

			manipulação de alimentos. Em eventos de pequeno porte, a presença poderá ser opcional. • Lixeira(s) com tampa e pedal: Devem ser posicionadas próximas à área de serviço, forradas com sacos descartáveis de alta resistência (espessura mínima de 50 micras), com substituição imediata quando atingirem 2/3 da capacidade.
102898	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE, conforme detalhamento em Termo de Referência.	01 sanduíche (pão de forma com queijo prato e presunto); 01 bombom de chocolate escuro recheado com creme e fragmentos de castanhas de caju e avelã, 01 refrigerante lata de 350ml; 01 fatia de bolo	O kit lanche deverá ser entregue em embalagens individuais devidamente fechadas

João Pessoa, data e assinaturas eletrônicas.

Elaborado por:

Gustavo do Amaral Floriano

Subgerente de Apoio Administrativo

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária -SEAP

Aprovado por:

João Alves de Albuquerque

Secretário de Estado da Administração Penitenciária

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária - SEAP

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

 Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020

 Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 29/08/2025 - 10:52hs e [SAP46987] [SENHA] JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE em 03/09/2025 - 11:46hs.

 Documento Nº: 8643572.71099115-1476 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.71099115-1476>

Pág. 8 de 8



SAPPRC202505259V01



Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem por finalidade aferir a conformidade da execução dos serviços de fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche, contratados pela Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

1. Identificação do Evento

Tipo de Serviço:	
Data do Evento:	
Horário:	
Local de Realização:	
Número Estimado de Participantes:	

2. Verificação Técnica

CRITÉRIO AVALIADO	CONFORME (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÕES
Entrega realizada no prazo estabelecido		
Montagem concluída com antecedência mínima exigida		
Quantidade de profissionais de apoio conforme TR		
Cardápio e itens conforme Ordem de Serviço		
Condições de higiene e apresentação dos materiais		
Presença do responsável técnico no local		
Atendimento satisfatório aos participantes		
Retirada e desmontagem no prazo adequado		
Utilização de materiais sustentáveis e biodegradáveis (quando aplicável)		
Pontualidade no início do atendimento/serviço		
Apresentação, vestuário e conduta dos profissionais		
Disponibilidade e funcionalidade dos equipamentos (mesas, talheres, toalhas etc.)		
Atendimento a solicitações e ajustes durante o evento		
Ausência de reclamações relevantes por parte dos participantes ou da equipe gestora		
Cumprimento integral das exigências da Ordem de Serviço específica		

3. Atesto da Fiscalização

Responsável pelo Atesto:	
Matrícula:	
Função:	
Data do Atesto:	
Assinatura:	

Pág. 1 de 1

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119609] [SENHA] GUSTAVO DO AMARAL FLORIANO em 29/08/2025 - 10:52hs e [SAP46987] [SENHA] JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE em 03/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.71099252-394 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.71099252-394>



SAPPRC202505259V01

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

MINUTA DO CONTRATO 0079/2025

MINUTA DO CONTRATO nº 0079/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DA PARAÍBA – SEAP/PB, CNPJ nº 08.778.284/0001-53, E A EMPRESA, CNPJ, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, COQUETEL E KIT LANCHE A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA PASTA.

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA/PB, com sede no(a) Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe, na cidade de João Pessoa/PB, CEP 58015-020; inscrita no CNPJ nº 08.778.284/0001-53, neste ato representada pelo Sr. Secretário **JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE**, Matrícula 135.694-1, com endereço profissional acima transcrito, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa, sediada, nº, CEP:, Neste ato representada pelo Sr., com endereço profissional acima transcrito. Tendo em vista o que consta no Processo PBD0C SAP-PRC-2025/05259, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente termo de contrato é a **contratação de serviços de Fornecimento de Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche**, para atender a Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Estado da Paraíba – SEAP/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”)

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	99426	COFFEE BREAK com o seguinte cardápio: sanduiche, bolo, salgado, mini pães, salada de frutas, crosissant, frutas da época, café, suco, refrigerante e água mineral.	Un.	1.100	R\$	R\$
02	135369	COFFEE BREAK - TIPO III, servido no local com cardápio conforme Termo de Referência.	Un.	1.000	R\$	R\$
03	115282	COQUETEL de abertura de Evento com seguinte cardápio: 06 variedades de salgados (em média 30g cada), sendo: 03 fritos e 03 de forno; 03 variedades de canapés (em média 30g cada); 02 variedades de torta doce (150g por pessoa); 02 variedades de torta salgada (150g por pessoa) podendo ser de bacalhau, frango ou camarão; 02 variedades de coquetel sem álcool; 03 variedades de suco da fruta - com e sem açúcar (acompanha adoçante); 3 variedades de refrigerante; café (com e sem	Un.	500	R\$	R\$

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

		açúcar) e água, a ser servido na cidade de João Pessoa.				
04	129821	SERVIÇO de Coquetel com cardápio conforme Termo de Referência.	Un.	500	R\$	R\$
05	102898	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE, conforme detalhamento em Termo de Referência.	Un.	1.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$						

OBS: Havendo discordância entre a descrição/especificação do código de cadastro do ComprasGov e o do Termo de Referência, prevalecerá a descrição contida no Termo de Referência.

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.

1.4. A natureza dos bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383 de 14 de novembro de 2023;

1.6. A presente aquisição adotará como regime de execução por Preço unitário (art. 92, IV da Lei n. 14.133/2021).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prestação dos serviços ou dos bens a serem adquiridos, não geram vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.3. 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.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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.

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, inciso IV e o Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”)

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**.

3.2. Fica a contratada sujeita à execução de todos os serviços similares que vierem a ser acrescidos pela SEAP durante a vigência do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado, nas mesmas condições pactuadas.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é: R\$.....

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Termo de Referência**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.1. Executar o objeto da contratação no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2.2. Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade dos bens a serem executados com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3. Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente Contrato;

8.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por meio de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito; efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao objeto da contratação entregue ou executado ao órgão, desde que no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.2.7. O contratante não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

9.1.1. Efetuar execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

9.1.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.1.3. Manter-se durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para este tipo de contratação;

9.1.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam.

9.1.5. A solicitação de pagamento deverá ser até o limite total do valor da contratação e acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

9.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste termo de referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

9.1.9. Indicar, se for o caso, preposto para representá-la durante a execução/entrega do objeto;

9.1.10. Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução/entrega do objeto.

9.1.11. 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 do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.12. Em conformidade com o Decreto nº 383 de 29/08/2011 que regulamenta a Lei Estadual nº 9.430-2011, nas contratações realizada pela Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, SEAP/PB, fica assegurado a reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes nas contratações, aos sentenciados, com exceção dos casos em que não se aplicam.

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”)

10.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelos seguintes motivos:

10.2.1. A administração pública pode garantir a execução do contrato por meio de outros instrumentos de controle, como a fiscalização contínua e aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual, sem necessidade da imposição de garantia financeira.

10.2.2. O objeto do contrato apresenta baixa complexidade e/ou baixo risco de inadimplemento, o que reduz significativamente a necessidade de medidas de mitigação como a garantia.

10.2.3. A não exigência da garantia está alinhada aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, evitando imposições que possam ser desnecessárias ou excessivas, sobretudo quando o objeto do contrato não apresenta riscos significativos.

10.3. Diante desses fatores, a exigência da garantia contratual não se justifica para esta contratação, sendo mais vantajoso para a administração pública dispensá-la, garantindo maior competitividade no certame e economia nos custos finais do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

11.2.3.2. 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 (art. 156, §8º);

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

11.2.3.4. 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.

11.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.5. 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

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.2.6. 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 Contrato 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

11.2.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161).

11.2.8. 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 14.133/21.

11.2.9. As penalidades previstas nas alíneas h, i, j, k e l do item 4.11.1. deste termo de referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

12.2.1.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado da Paraíba deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24101.14.122.5046.4216.00000000287.33903900.50000.0.1.0000

FONTE: 500

RESERVA Nº 276

VALOR: R\$ 66.308,34 (sessenta e seis mil, trezentos e oito Reais e trinta e quatro centavos).

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais 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.

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP

Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA



GOVERNO
DA PARAÍBA

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 6º, §3º, inciso V, do Decreto nº 33.050, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de João Pessoa - PB 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 – PB. Data da assinatura eletrônica.

JOÃO ALVES DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DA PARAÍBA

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEAP
Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe - João Pessoa/PB – CEP 58015-020
Centro Administrativo Estadual - Bloco II, 4º andar - Fone: (83) 3208-9976



Assinado com senha por [SAP119567] [SENHA] KLEBER DANTAS GERIZ em 18/09/2025 - 11:46hs.
Documento Nº: 8643572.72901498-7681 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8643572.72901498-7681>



SAPPRC202505259V02

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº:

Objeto:

Empresa (Razão Social/CNPJ): Endereço/Telefone/E-mail:

Dados Bancários: (Banco, Agência e Conta):

Representante Legal da Empresa:

Em atendimento ao instrumento convocatório em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

TEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL DO ITEM
VALOR TOTAL:					

Valor total da proposta por extenso:

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência.

Prazo de garantia: Conforme Termo de Referência.

Validade da proposta: Conforme Termo de Referência.

Declarações:

- Declaro, para os devidos fins, que no preço ofertado estão incluídos **todos os custos** (tributos) e que atende todas as exigências do instrumento convocatório.
- Declaro, para os devidos fins, que a empresa **XXXXXXX** se enquadra na categoria de ME/EPP e somos optantes (**ou não**) do SIMPLES NACIONAL.

Observações:

- 1- Apresentar no momento da proposta a comprovação que faz jus ao tratamento tributário favorecido, se for o caso.

Assinatura do Representante Legal (RG/CPF)

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ Nº____, sediada no seguinte endereço:_____, nº____, CEP, Bairro, Cidade, por intermédio de seu representante legal, (Nome/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), QUE NÃO HÁ, DENTRE SEUS SÓCIOS, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

João Pessoa-PB, __ de _____ de 2025.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
da Empresa