INSTITUTO FED.DA PARAÍBA/CAMPUS GUARABIRA

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2026	154868-INSTITUTO FED.DA PARAÍBA/CAMPUS GUARABIRA	ANA MARIA LUCIO DE SOUSA DANTAS	12/11/2026 09:05 (v 0.14)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23506.000292.2026-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23506.000292.2026-32)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, compreendendo o fornecimento de refeições preparadas, alimentos pré-processados, in natura, industrializados, dentre outros, associada à concessão de uso de área(s) física(s) e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba – IFPB Campus Guarabira, para exploração comercial dos serviços de restaurante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	GRUPO I - INSTITUTO FEDERAL DA PARÁIBA - CAMPUS GUARABIRA (UASG: 154868)							
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB - Campus Guarabira	15210	UND	150	33.000	R$ 15,33	**R$ 505.890,00**

	2	Fornecimento de refeições – **Jantar** – Restaurante Estudantil - IFPB - Campus Guarabira	15210	UND	30	6.600	R$ 15,00	R$ **99.000,00**
	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R$)							**R$ 604.890,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade permanente de fornecimento de alimentação adequada, balanceada e segura aos estudantes, garantindo condições mínimas para permanência e desempenho acadêmico. A interrupção desse serviço comprometeria diretamente o bem-estar dos discentes, podendo impactar negativamente na frequência, na saúde e no rendimento escolar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, considerando que proporciona maior estabilidade na prestação do serviço, favorece o planejamento operacional e orçamentário, reduz custos administrativos relacionados a processos licitatórios frequentes e possibilita a obtenção de melhores condições contratuais. Ademais, contratos de maior duração tendem a incentivar investimentos por parte da empresa contratada em infraestrutura, capacitação de pessoal e melhoria contínua dos serviços prestados.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do Termo do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6. DA CONCESSÃO ONEROSA

1.6.1. A cessão da área física e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba - Campus Guarabira, para a exploração comercial dos serviços de restaurante, será onerosa. A CONTRATADA deverá pagar uma taxa fixa mensal, da cessão do espaço físico, em conformidade com a tabela a seguir:

UNIDADE	LOCAL	ÁREA TOTAL DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL	VALOR AVALIATIVO DE ALUGUEL
IFPB - CAMPUS GUARABIRA	Rua Professor Carlos Leonardo Arcoverde, Rodovia PB 057 - KM-02 - S/N - Guarabira - PB CEP: 58.203-750	286 m²	R$ 1.200,00

1.6.2. Para fins de definição do custo locativo, os espaços destinados aos salões (Refeitório) não foram considerados, em virtude da respectiva unidade CONTRATANTE possuir a necessidade de ter as presentes instalações à disposição, a qualquer tempo, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

1.6.2.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, o salão do Restaurante Estudantil para a realização de atividades institucionais, acadêmicas, administrativas, culturais ou de extensão, mediante comunicação prévia à CONTRATADA

1.6.2.2. A utilização do espaço pelo CONTRATANTE não ensejará qualquer direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação à CONTRATADA, desde que não implique alteração permanente das condições de execução do contrato.

1.6.2.3. A CONTRATADA deverá colaborar com as medidas necessárias para viabilizar a utilização do espaço, preservando a continuidade e a qualidade dos serviços de alimentação, sempre que possível, podendo o CONTRATANTE definir ajustes temporários de horários ou da forma de prestação dos serviços para compatibilizar a realização do evento com o funcionamento do restaurante.

1.6.3. O valor da taxa mensal de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica local.

1.6.4. O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10° décimo dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

1.6.4.1. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura além de juros de 0,1% ao dia, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;

1.6.4.2. É responsabilidade da contratada retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula;

1.6.4.2.1. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato;

1.6.5. A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.

1.6.6. Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia do comprovante à CONTRATANTE, com a entrega do documento ao fiscal do contrato acompanhado da nota fiscal para ateste.

1.6.7. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a contratada em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

1.7. No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 80% (oitenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos.

1.7.1. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. CÁLCULO = DSE x (Aluguel Mensal / Dias úteis do respectivo mês).

1.8. O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado-IGPM no período.

1.9. A concessão de uso sob a forma onerosa da área física e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba - Campus Guarabira, constituída das áreas de produção e refeitório, equipada e mobiliada parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.

1.9.1. Com anuência da CONTRATANTE a CONTRATADA poderá explorar o espaço físico para o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, público em geral que transitem pelas unidades, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil.

1.9.2. Na necessidade de modificação na estrutura física do RE, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes.

1.9.3. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato.

1.9.4. Os bens sejam equipamentos, utensílios e mobiliários integrantes do patrimônio do IFPB, serão entregues à CONTRATADA mediante termo de recebimento, firmado após a assinatura do contrato.

1.9.5. Ao término do contrato os bens integrantes do patrimônio, serão devolvidos ao IFPB, mediante recibo firmado conjuntamente com o Fiscal do Contrato, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 0783898000175-0-000016/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 07/01/2026;

III) Id do item no PCA: 41;

IV) Classe/Grupo: 632;

V) Identificador da Futura Contratação: 154868-13/2026

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

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

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. Uso racional de recursos naturais, com adoção de práticas que promovam economia de água, energia elétrica, papel e demais insumos necessários à execução contratual;

4.1.2. Gestão adequada de resíduos, incluindo coleta seletiva, destinação ambientalmente correta dos materiais descartados e observância das normas ambientais vigentes;

4.1.3. Preferência por materiais e processos sustentáveis, tais como produtos reciclados ou recicláveis, insumos de menor impacto ambiental e comprovação de regularidade ambiental da contratada, quando aplicável;

4.1.4. A CONTRATADA deve implementar políticas de conscientização para os seus colaboradores, promovendo o uso sustentável de recursos e incentivando práticas de redução de resíduos e reciclagem sempre que aplicável;

4.1.5. Devem ser evitados o uso e a aquisição de produtos que contenham substâncias tóxicas ou nocivas ao meio ambiente e à saúde humana, priorizando itens que possuam baixo impacto ambiental e elevada durabilidade;

4.1.6. A CONTRATADA deve adotar práticas de redução de consumo de papel e material de escritório, incentivando a digitalização de documentos e o uso de sistemas eletrônicos para gestão de registros e agendamentos; e

4.1.7. A CONTRATADA deve, sempre que viável, adquirir insumos e materiais de fornecedores que possuam certificações de práticas sustentáveis, promovendo a economia circular e priorizando o consumo de bens de baixo impacto ambiental, como produtos recicláveis e biodegradáveis. Essa prática deve estar alinhada com a política de compras sustentáveis, visando minimizar a geração de resíduos e estimular o mercado de produtos ambientalmente responsáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a prestação de garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.3.1. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do contrato e estender-se por até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

4.3.2. O CONTRATADO poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) Seguro-garantia;
c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil;
d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.3.3. Prazos e Condições de Apresentação:

4.3.3.1. O comprovante de prestação da garantia, em qualquer das modalidades escolhidas, deverá ser apresentado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato.
4.3.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária poderá apresentá-lo até a

data de assinatura do contrato. Caso não o faça até esse momento, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade, devendo apresentar a garantia em uma das demais modalidades no prazo estabelecido no subitem 4.3.3.1.

4.3.4. Regras do Seguro-Garantia:

4.3.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas, nos termos do art. 97 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.3.4.2. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
4.3.4.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.5. Regras da Caução em Dinheiro:

4.3.5.1. Caso a garantia em dinheiro seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, o depósito deverá ser efetuado em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.3.6. Regras dos Títulos da Dívida Pública:

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

4.3.7. Regras da Fiança Bancária:

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

4.3.8. Regras do Título de Capitalização:

4.3.8.1. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
4.3.8.2. O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela SUSEP (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.3.9. Cobertura da Garantia:
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.3.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
4.3.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

4.3.10. Readequação, Reposição e Suspensão:

4.3.10.1. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, contados da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento.
4.3.10.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
4.3.10.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer

obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificado.

4.3.11. Execução e Notificação do Garantidor:

4.3.11.1. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
4.3.11.2. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
4.3.11.3. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.12. Extinção e Devolução da Garantia:

4.3.12.1. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.
4.3.12.2. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação própria da SUSEP, devendo a Administração apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
4.3.12.3. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.13. Disposições Finais:

4.3.13.1. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
4.3.13.2. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
4.3.13.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada aos licitantes, sendo assegurado o direito de realização de vistoria prévia acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

4.4.1. O agendamento da vistoria deverá ser solicitado com antecedência mínima de **2 (dois)** dias pelo e-mail **compras.gb@ifpb.edu.br**, garantindo-se a disponibilização de datas e horários distintos para cada interessado.
4.4.2. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável por ela designado deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa (procuração ou credencial) comprovando seus poderes para o ato.
4.4.3. Caso o interessado opte por **não realizar a vistoria prévia**, deverá apresentar **Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assinada por seu **representante legal** ou responsável técnico, atestando que tem pleno conhecimento das condições, peculiaridades e locais de execução dos serviços.

4.4.4. A não realização da vistoria prévia não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões de quaisquer detalhes dos locais da prestação

dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir integralmente os ônus e custos decorrentes de sua opção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Condições de Execução e Dinâmica do Trabalho:

5.1.1. **Início da Execução:** A prestação dos serviços terá início em até **07 (sete) dias úteis**, contados a partir da emissão e recebimento formal da Ordem de Serviço ou da assinatura do Contrato.

5.1.2. Dinâmica e Rotinas de Preparo e Distribuição::

5.1.2.1. As refeições deverão ser preparadas nas dependências do Restaurante Estudantil do Campus Guarabira, cedido em regime de concessão de uso onerosa, com planejamento nutricional voltado a atender às necessidades biológicas, de crescimento e desenvolvimento de adolescentes, jovens e adultos, considerando a diversidade da comunidade acadêmica, em observância às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), ao Guia Alimentar para a População Brasileira, ao respeito à cultura alimentar local e à sustentabilidade ambiental.

5.1.2.2. As refeições preparadas deverão ser servidas sob o controle e supervisão de funcionário da CONTRATADA, respeitando rigorosamente o quantitativo e as porções mínimas (*per capita*) definidas neste Termo de Referência.

5.1.2.3. A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos de louça/cerâmica e com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, embalados/protegidos e armazenados em local limpo. Deverá manter também estoque de reserva de pratos, copos e talheres descartáveis para uso em serviços complementares ou emergenciais autorizados.

5.1.2.4. Os alimentos deverão ficar expostos apropriadamente em balcões térmicos e refrigerados, protegidos contra agentes contaminantes e mantidos dentro dos limites do binômio tempo /temperatura estipulados pela legislação sanitária vigente.

5.1.2.5 No preparo e na manipulação dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer a rigorosas normas de higiene, conservação e boas práticas de fabricação (RDC Anvisa nº 216/2004 e legislações correlatas).

5.1.2.6. É expressamente vedado o reaproveitamento de alimentos não consumidos no dia (sobras de balcão ou de cozinha) para utilização posterior, bem como a reutilização de óleo vegetal de fritura anteriormente utilizado.

5.1.2.7. As preparações não distribuídas deverão permanecer cobertas durante todo o tempo de espera. Durante o atendimento, as cubas dos balcões térmicos só poderão permanecer sem as tampas nos momentos em que o fluxo contínuo de usuários no restaurante inviabilizar o procedimento de cobrir e descobrir.

5.1.2.8 Os balcões térmicos e refrigerados de distribuição deverão ser adequados e mantidos em perfeito estado de funcionamento para assegurar a manutenção das características sensoriais, organolépticas e nutricionais dos alimentos.

5.1.2.9. Os serviços serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por qualquer motivo, salvo por justa causa previamente comunicada e formalmente autorizada pelo CONTRATANTE.

5.1.2.10. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de **Reunião Inicial de Alinhamento** antes do início efetivo das atividades, com o objetivo de alinhar o planejamento operacional e repassar as diretrizes de fiscalização.

5.1.2.11 A CONTRATADA deverá manter em local visível ao público uma **Tabela de Preços** de todos os produtos comercializados no Restaurante Estudantil, devidamente homologada pelo CONTRATANTE, sendo vedada a inclusão de taxas adicionais ou a cobrança de valores acima dos autorizados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Local de Execução: Os serviços serão prestados nas instalações do Restaurante Estudantil do IFPB - Campus Guarabira, localizado na Rua Professor Carlos Leonardo Arcoverde, Rodovia PB 057, KM 02, S/N, Guarabira - PB, CEP: 58.203-750.

5.2.2. Horários de Funcionamento e Atendimento:

5.2.2.1. O Restaurante Estudantil funcionará das 07h00 às 19h30, de segunda a sexta-feira, e das 07h30 às 13h00, nos sábados letivos, quando previamente solicitado pela CONTRATANTE.
5.2.2.2. O Almoço será servido no horário das 11h00 às 14h00.
5.2.2.3. O Jantar será servido no horário das 17h30 às 19h30.

Gratuidades e pagantes:

5.3. Gratuidades e Usuários Pagantes:

5.3.1. Estudantes Beneficiários (Subsídio Integral): Os estudantes contemplados pelos editais do Programa de Assistência Estudantil (Alimentação) receberão as refeições subsidiadas integralmente pelo CONTRATANTE nos dias e turnos estipulados. A relação oficial contendo nomes, matrículas e os dias autorizados para o recebimento do benefício será encaminhada previamente pela Administração do Campus à CONTRATADA.

5.3.2. Demais Usuários da Comunidade Acadêmica (Pagantes): Os demais membros pertencentes à comunidade acadêmica (estudantes não bolsistas, servidores docentes, técnicos-administrativos, terceirizados e visitantes autorizados) não farão jus ao subsídio financeiro do CONTRATANTE, devendo arcar integralmente com o pagamento de suas refeições diretamente à CONTRATADA, observados os valores fixados na Tabela de Preços homologada.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Infraestrutura, Materiais e Equipamentos

5.4.1. O CONTRATANTE disponibilizará as instalações físicas do Restaurante Estudantil, com a aquisição e instalação dos equipamentos de climatização do refeitório, bem como mesas e cadeiras.

5.4.2. O CONTRATANTE disponibilizará para uso da CONTRATADA na produção das refeições os seguintes equipamentos de sua propriedade:

QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
1	Liquidificador Industrial	Alta rotação, tensão elétrica/frequêc/fases: 220V/60Hz/1, potência nominal: 1.500W, potência do motor: 1,5CV, consumo: 1,55 kW·h, dimensões (AxLxP): 1.175 x 390 x 525mm, dimensões da embalagem (AxLxP): 1.190 x 420 x 560mm, peso líquido/bruto: 24,50 kg/27kg, rotação: 3.500 rpm, vol. máximo do copo: 25L.
1	Descascador Elétrico de Legumes	Material: aço inox; tensão: 200V; dimensões: Medidas (A x L x P): 113,5 x 65 x 82,5cm; produção aproximada: 500kg/h; capacidade por ciclo: 25Kg.
1	Caldeirão a Gás de 100L	Caldeirão ou caldeira a gás de 100 litros; Dimensões (LxPxA): 79 x 79 x 91cm; potência: 56.000 BTU/h | 14.000 Kcal/h; consumo: 1,52 m3/h (GN); modelo de fechamento americano; material 100% em aço inox 304 extra-reforçado; com sistema de aquecimento através de galerias especiais de queimadores multitubulares com chama piloto de segurança operacional; equipamento para gás GN (Gás Natural) ou GLP.
1	Mini Câmara Para Refrigeração de Carnes	Mini Câmara p/ refrigeração de carnes; capacidade entre 2000-3000L; refrigeração: ar forçado com serpentina aletada; variação de temperatura: até 7ºC com controlador eletrônico digital com indicador de temperatura; revestimento externo: aço inox 430 e interno em aço galvanizado, estrado em PVC; tensão: 220V; comprimento: 2500mm.
1	Moedor de Carnes	Moedor de carnes em aço inoxidável; voltagem: 220V; dimensões (C X L X A): 495 x 260 x 380mm; com proteção fixa em aço inox na bandeja, impedindo o acesso das mãos na área de esmagamento do picador de carne; de alta durabilidade; de baixo consumo.
1	Bebedouro de Água	Bebedouro Água Garrafão Material: Plástico ABS E Chapa Aço Inoxidável, Tipo: Elétrico De Coluna, Capacidade: 20L, Voltagem: 220V, Características Adicionais: Baixo Consumo Energia, Termostato Regulável, certificação Inmetro.
1	Fogão Industrial 6 Queimadores c /Forno	Fogão Industrial 6 Queimadores com Forno
2	Refresqueira c/ 2 Cubas de 15L cada	Refresqueira, material estrutura: base aço Inoxidável, material do depósito: policarbonato, tipo: 2 depósitos (15L cada), capacidade total: 30L, tensão: 220V, potência: 278W, aplicação: servir bebidas frias, características adicionais: pingadeira removível.
1	Estufa aquecida c/ 2 portas	Estufa aquecida 2 portas com construção interna em aço inoxidável AISI 304, acabamento escovado. Sistema de isolamento térmico. Sistema de isolamento térmico. Sistema de aquecimento através de resistências aletadas. Portas inteiriças com dobradiças pivotantes. Material: Chapa de aço AISI 304 com protetor em vidro 6mm; Instalação: monofásica; Capacidade: 700 litros; Dimensões: C:1400 L:810 A:2050 (mm); Alimentação: 220V; Potência: 6.400 W; Fator de potência: próximo a 92% (> 85%); Temp.: 65º a 75ºC.
1	Forno Micro-ondas (42 l)	Forno Micro-ondas Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 42L, Voltagem: 220V, Características Adicionais: Temporizador De 99 Minutos E 99 Segundos, Frequência: 60Hz.

5.5. Materiais e Equipamentos de Propriedade da CONTRATADA

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios operacionais necessários, em quantidades e qualidades suficientes, promovendo sua manutenção preventiva/corretiva e substituição imediata quando necessário.

5.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer utensílios e materiais de salão e cozinha em quantidade suficiente para o atendimento simultâneo do público estimado, incluindo talheres em aço inoxidável e pratos de louça/cerâmica devidamente higienizados.

5.5.3. Os equipamentos de propriedade da CONTRATADA a serem instalados e utilizados no Restaurante Estudantil deverão atender às especificações mínimas e quantidades descritas na tabela a seguir:

ITEM	QUANTIDADE
PROCESSADOR INDUSTRIAL DE ALIMENTOS 350KG/H - Material: Aço inoxidável. Voltagem: 220V. Classificação energética: Classe A (Selo INMETRO / ENCE). Potencia mínima: 0,33 CV (HP). Desempenho mínimo: 350kg/h. Itens inclusos: disco 7 mm, disco desfiador 3 mm, disco desfiador 5 mm, disco desfiador 8 mm, disco desfiador quadrado (juliene) – 2.5 mm, disco desfiador quadrado (juliene) 3 mm, disco fatiador 1 mm, disco fatiador 10 mm, disco fatiador 3 mm, disco fatiador 5 mm, disco fatiador dentado 3 mm, disco fatiador dentado 7 mm, disco fatiador ondulador 2 mm, disco fatiador ondulador 3 mm, disco fatiador ondulador 4 mm, disco ralador, grade cubo 12 mm, grade cubo 16 mm, grade cubo 8 mm, grade palito 10 mm. Certificação INMETRO e conformidade obrigatória com a NR-12 (segurança no trabalho em máquinas e equipamentos). Aplicação: fatiar, cortar, desfiar, ralar, cortar em cubos e palitos diversos tipos de alimentos. Dimensões aproximadas (cm): 64 x 57 x 31. Peso aproximado (kg): 20. De qualidade equivalente ou superior à(s) marca (s): PAIE-S-N SKYSEM	1
CHAPA CHURRASQUEIRA PROFISSIONAL A GÁS - Material: Estrutura em aço inox escovado. Características: Chapa para fritura reforçada; Coletor de gordura com gaveta; Queimadores com gaveta móvel, para maior praticidade; formato retangular; Dimensões: Altura: 19,5 cm; Largura: 100 cm; Profundidade: 50 cm. Mínimo de 4 Queimadores Individuais: Controle individual de cada queimador permite ajustar o calor conforme a necessidade de cada prato.	1
BUFFET 03 MÓDULOS - Descrição: Self-service buffet conjugado, com 3 módulos integrados: 01 (um) módulo quente (capacidade mínima de 6 (seis) cubas), 01 (um) módulo refrigerado (capacidade mínima de 4 (quatro) cubas) e 01 (um) módulo de apoio para pratos e talheres.	1
DEPURADOR DE AR/COIFA E EXAUSTOR DE PAREDE: Coifa e sistema de exaustão industrial de parede com dimensão e vazão compatíveis para atender simultaneamente ao fogão industrial de 6 bocas e à chapa churrasqueira a gás.	1
FREEZER- Tipo: Horizontal, Capacidade mínima de 150L, Quantidade Tampas: 1UN, Tipo Portas: Basculante, Cor: Branca, Tensão Alimentação: 220V, Características Adicionais: Tripla Função (freezer, refrigerador e conservador), Base com	1

Rodízios, utilização de Gás Refrigerante Ecológico. Classificação energética: Classe A (Selo INMETRO / ENCE).	
REFRIGERADOR DUPLEX - Capacidade mínima de refrigeração: 400L, Tipo Portas: Reversíveis, Sistema Degelo: Frost Free, Cor: Branca, Tensão Alimentação: 220V, Características Adicionais: prateleiras removíveis e gavetas organizadoras. Classificação energética: Classe A (Selo INMETRO / ENCE).	2

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta e Obrigações Gerais

5.6.1. Características da Demanda e Faturamento:

5.6.1.1. Devido às características do calendário acadêmico da Instituição (férias, recessos e feriados), a quantidade de refeições diárias a serem servidas no Restaurante Estudantil é variável, respeitado o quantitativo limite estimado neste Termo de Referência.

5.6.1.2. O CONTRATANTE não se compromete com o faturamento ou pagamento de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal de refeições, cabendo à CONTRATADA dimensionar suas operações e custos em função da variação do fluxo de comensais e do calendário acadêmico.

5.6.1.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA atender à demanda diária de refeições na integralidade do cardápio e das especificações técnicas estipuladas.

5.6.2. Insumos e Mão de Obra:

5.6.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição regular de insumos alimentícios, materiais de consumo, utensílios, descartáveis e produtos de higiene/limpeza necessários à perfeita execução dos serviços.

5.6.3. Aquisição de Gêneros da Agricultura Familiar (Mínimo de 30%):

5.6.3.1. Em observância ao desenvolvimento sustentável e à legislação aplicável, no mínimo **30% (trinta por cento)** dos gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão ser adquiridos preferencialmente de agricultores familiares, empreendedores familiares rurais ou suas organizações, enquadrados na Lei nº 11.326/2006 e portadores de CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar) ou DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).

5.6.3.2. A comprovação do percentual de aquisição da agricultura familiar será exigida periodicamente pela fiscalização do contrato mediante a apresentação de notas fiscais de compra e relatórios sintéticos.

5.6.4. Obrigações Gerais da CONTRATADA
Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a CONTRATADA compromete-se a:

a) Execução e Padrão dos Serviços:

5.6.4.1. Executar integralmente as atividades do Restaurante Estudantil, garantindo o atendimento aos usuários no padrão nutricional estabelecido e de forma contínua.

5.6.4.2. Produzir as refeições segundo as orientações do **Guia Alimentar para a População Brasileira**, priorizando alimentos *in natura* ou minimamente processados, utilizando óleos, gorduras, sal e açúcar em quantidades moderadas, e restringindo alimentos ultraprocessados.

5.6.4.3. Utilizar técnicas adequadas de pré-preparo e preparo dos alimentos, observando os princípios da Técnica Dietética e da Ciência da Nutrição.

5.6.4.4. Manter controle rigoroso de qualidade e segurança alimentar, prevenindo riscos de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA).

5.6.4.5. Manter em seu quadro permanente **Nutricionista como Responsável Técnico (RT)**, devidamente registrado e regular junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com anotação de responsabilidade técnica para o local.

b) Instalações Sanitárias, Higiene e Pragas:

5.6.4.6. Manter no local o **Alvará / Licença Sanitária** atualizado, emitido pelo órgão competente.

5.6.4.7. Manter a cozinha e áreas de apoio limpas, organizadas e livres de focos de insalubridade, poeira, lixo acumulado, água estagnada ou objetos em desuso.

5.6.4.8. Garantir que a cozinha industrial possua fluxo operacional unidirecional e sem cruzamentos (linha limpa x linha suja), prevenindo a contaminação cruzada.

5.6.4.9. Realizar serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas urbanas no início do contrato e periodicamente a cada recesso acadêmico (ou em menor prazo se houver necessidade), utilizando empresa especializada e licenciada. Os serviços deverão ser realizados aos finais de semana, com afixação do laudo técnico no local e envio de cópia à fiscalização.

5.6.4.10. Garantir a higienização constante dos ambientes, equipamentos, móveis, pisos e ralos, inclusive na área de recebimento de mercadorias.

5.6.4.11. Realizar a retirada e o acondicionamento diário do lixo em sacos plásticos resistentes, mantidos em contêineres fechados acionados por pedal, em local separado do pré-preparo /cozinha, cabendo ao CONTRATANTE a coleta/destinação final da área externa.

5.6.4.12. Abastecer e manter higienizadas as lavatórias de mãos do refeitório com sabonete líquido inodoro, papel toalha e lixeiras com pedal.

c) Conservação do Patrimônio e Equipamentos:

5.6.4.13. Responsabilizar-se por manter, reparar, substituir e zelar pela edificação, instalações e equipamentos/móveis cedidos pelo CONTRATANTE, restituindo-os ao final do contrato em perfeitas condições de uso (ressalvado o desgaste natural).

5.6.4.14. Realizar, juntamente com a fiscalização do CONTRATANTE, a contagem e vistoria de bens cedidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato.

5.6.4.15. Reparar ou indenizar imediatamente quaisquer avarias ou danos causados ao patrimônio do IFPB ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados.

5.6.4.16. Responsabilizar-se pelo fornecimento e abastecimento contínuo de gás de cozinha (GLP /GN) necessário ao funcionamento das instalações.

d) Gestão de Pessoal e Responsabilidade Trabalhista:

5.6.4.17. Selecionar, qualificar, registrar em carteira de trabalho e fardar devidamente todos os seus empregados alocados no contrato.

5.6.4.18. Manter quadro de pessoal reserva (cadastro de substituição) para suprir faltas, folgas ou licenças sem interrupção do atendimento.

5.6.4.19. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inadequada ou inconveniente pela fiscalização do CONTRATANTE.

5.6.4.20. Fornecer e manter atualizadas as informações sobre as condições de saúde (ASO - Atestado de Saúde Ocupacional) dos manipuladores de alimentos alocados no Restaurante Estudantil.

5.6.4.21. Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários do contrato, garantindo que os salários respeitem os pisos das Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.

5.6.4.22. Apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (CNDs e SICAF).

e) Gestão Contratual e Atendimento:

5.6.4.23. Indicar formalmente Preposto para representá-la junto à fiscalização do contrato.

5.6.4.24. Participar de reuniões periódicas de alinhamento e avaliação do contrato com a equipe de fiscalização do IFPB.

5.6.4.25. Apresentar Plano de Trabalho contendo manuais de boas práticas, POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados), rotinas de higienização e cronograma de treinamento de pessoal.

5.6.4.26. Aplicar pesquisas de satisfação/aceitabilidade das refeições com os estudantes e adotar medidas para redução do resto-ingestão.

5.6.4.27. Dar livre acesso à comissão de fiscalização e aos órgãos de Vigilância Sanitária às dependências da cozinha e refeitório a qualquer tempo.

Uniformes

5.7. Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Biossegurança

5.7.1. Regras Gerais de Uniformização:

5.7.1.1. O fornecimento, a substituição e a conservação dos uniformes e EPIs são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum custo para os trabalhadores ou para o CONTRATANTE.

5.7.1.2. Os uniformes deverão ser trocados diariamente, mantidos limpos, asseados e em perfeitas condições de uso, sendo seu uso exclusivo nas dependências internas do Restaurante Estudantil.

5.7.1.3. Uniformes que apresentem avarias, rasgos ou desgaste deverão ser consertados ou substituídos por novos imediatamente.

5.7.1.4. Os uniformes deverão conter identificação visual (logomarca da CONTRATADA e nome do funcionário em crachá ou tarjeta removível).

5.7.1.5. Os funcionários encarregados da higienização das instalações sanitárias deverão utilizar uniformes apropriados, impermeáveis e visualmente diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

5.7.2. Kit Mínimo de Uniformes para a Equipe Operacional (Cozinha e Salão): A CONTRATADA deverá fornecer anualmente a cada empregado da equipe operacional (cozinheiros, auxiliares, açougueiros e copeiras), no ato da admissão:

a) 05 (cinco) conjuntos de uniformes básicos (camisas/blusas em malha de algodão ou tecido técnico apropriado, calças operacionais e meias);

b) 02 (dois) aventais de tecido lavável e 02 (dois) aventais impermeáveis (PVC/courvin ou similar);

c) 01 (um) par de sapatos de segurança/botas de proteção antiderrapantes e fechados, específicos para uso em cozinha industrial;

d) As copeiras deverão receber, adicionalmente, 02 (dois) aventais específicos para a distribuição de refeições no balcão.

5.7.3. Kit Mínimo de Uniformes para a Equipe Técnica e Administrativa: A CONTRATADA deverá fornecer anualmente a cada integrante da equipe técnica (Nutricionista RT e Encarregado/Preposto), no ato da admissão:

a) 03 (três) jalecos em tecido leve e de cor clara;

b) 03 (três) camisas/blusas em tecido leve;

c) 03 (três) calças operacionais/comerciais em tecido leve;

d) 01 (um) par de calçados fechados e antiderrapantes, adequados para circulação em áreas operacionais.

5.7.4. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Segurança do Trabalho:

5.7.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer e fiscalizar o uso obrigatório de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-06 e correlatas).

5.7.4.2. Devem ser disponibilizados, conforme a função exercida: protetores auriculares, óculos de proteção, japonas/capotes térmicos para câmaras frias, aventais de proteção térmica, luvas térmicas para manuseio de calor e luvas de malha de aço para corte em açougue/preparo.

5.7.4.3. Para a manipulação direta de alimentos e atendimento no balcão, os manipuladores deverão utilizar obrigatoriamente toucas/redes de proteção integral para os cabelos, máscaras descartáveis e vestuário limpo.

5.7.4.4. O uso de luvas descartáveis observará os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de higienização de mãos e boas práticas de fabricação (RDC Anvisa nº 216/2004), devendo ser substituídas frequentemente para evitar contaminação cruzada.

Especificação da garantia do serviço

5.8. Especificação da Garantia dos Serviços

5.8.1. O prazo e as condições de garantia da prestação dos serviços e dos gêneros fornecidos observação as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), além das normas técnicas e sanitárias vigentes.

5.8.2. A CONTRATADA responderá por vícios, defeitos, incorreções, contaminações ou inadequações verificadas nas refeições, insumos, materiais ou serviços prestados, devendo providenciar a substituição imediata dos itens não conformes ou o refazimento do serviço, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.9.1. Tendo em vista a natureza contínua do serviço de alimentação e nutrição, não se exige a elaboração de Plano de Transição Contratual complexo.

5.9.2. Todavia, ao término do contrato (seja pelo encerramento do prazo de vigência ou por rescisão), a CONTRATADA compromete-se a:

5.9.2.1. Manter a prestação regular dos serviços até o último dia do prazo contratual, garantindo a não interrupção do fornecimento de refeições à comunidade acadêmica;

5.9.2.2. Realizar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento contratual, a vistoria conjunta e a devolução das instalações físicas, móveis e equipamentos cedidos pelo IFPB, nas mesmas condições em que os recebeu, ressalvado o desgaste natural pelo uso regular;

5.9.2.3. Desmobilizar seu pessoal, equipamentos próprios e insumos das dependências do Restaurante Estudantil em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das atividades, deixando o espaço limpo e higienizado para a transição com a nova concessionária ou gestão.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Diretrizes Gerais da Execução Contratual:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações formais entre o IFPB - Campus Guarabira e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas (e-mail institucional ou sistema de processo eletrônico) para esse fim.

6.1.3. 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.

6.2. Reunião Inicial de Alinhamento e Preposto da CONTRATADA:

6.2.1. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para uma Reunião Inicial de Alinhamento, com o objetivo de apresentar a equipe de fiscalização, o plano de fiscalização, as rotinas operacionais do Restaurante Estudantil, as estratégias de aferição de resultados e as diretrizes gerais de execução.

6.2.2. A CONTRATADA designará formalmente o Preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como seus canais de contato.

6.2.3. O Preposto (ou seu substituto formalmente indicado) deverá permanecer ou estar facilmente acessível nas dependências do Restaurante Estudantil durante todo o horário de funcionamento, com poderes para representá-la administrativamente, receber notificações, responder por chamados imediatos e tomar providências operacionais urgentes.

6.2.4. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do Preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro profissional para o exercício da atividade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3. Estrutura da Equipe de Fiscalização do IFPB

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada continuamente pelos fiscais e gestores do contrato especialmente designados pela autoridade competente do IFPB, ou por seus respectivos substitutos, compreendendo:

6.3.1. Gestor do Contrato: Servidor responsável pela coordenação geral das atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial, e pelos atos gerenciais da execução contratual.

6.3.2. Fiscal Técnico (Nutricionista / Servidor Designado): Servidor responsável pelo acompanhamento do objeto, com foco na avaliação da qualidade das refeições, cardápios, porcionamento (*per capita*), condições higiênico-sanitárias (RDC Anvisa nº 216/2004) e rotinas operacionais do Restaurante Estudantil.

6.3.3. Fiscal Administrativo: Servidor responsável pela verificação das obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e de habilitação da CONTRATADA.

6.3.4. Fiscal Setorial / Comissão de Acompanhamento: Servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços do ponto de vista do usuário final (comunidade estudantil), aferindo o grau de satisfação e a aceitabilidade das refeições.

6.4. Atribuições do Fiscal Técnico

6.4.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. Terá livre acesso a todas as instalações do Restaurante Estudantil (cozinha, despensa, câmaras frias e salão) durante todo o horário de funcionamento.

6.4.3. Poderá rejeitar, no todo ou em parte, refeições, gêneros alimentícios ou insumos que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com os padrões de qualidade e segurança sanitária.

6.4.4. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo razoável para a sua regularização.

6.4.6. 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.

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

6.4.8. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.5. Atribuições do Fiscal Administrativo

6.5.1. O fiscal administrativo 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 (CNDs, SICAF, folhas de pagamento, guias de FGTS/INSS, ASOs dos manipuladores).

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

6.6. Atribuições do Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

6.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento no relatório de riscos eventuais.

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

6.6.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/setor competente.

6.6.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.6.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.7. Disposições Finais de Gestão e Responsabilidade Contratual

6.7.1. A fiscalização e o acompanhamento de que trata este capítulo não excluem nem reduzem a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.7.2. As disposições previstas neste Termo de Referência observam as diretrizes das Instruções Normativas e Decretos aplicáveis no âmbito da Administração Pública Federal, em especial a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e demais regulamentos vigentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição e Aferição dos Serviços

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V deste Termo de Referência.

7.1.2. A medição mensal considerará a quantidade efetiva de refeições produzidas e servidas aos usuários no período de faturamento, devidamente comprovada por meio de relatórios emitidos pelo sistema de controle de acesso/catracas do Restaurante Estudantil e validados pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.3. Haverá retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.3.1. Não produziu os resultados acordados no IMR;

7.1.3.2. Deixou de executar, ou executou sem a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;

7.1.3.3. Deixou de utilizar os materiais, equipamentos, insumos ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou em quantidade/qualidade inferior à demandada;

7.1.3.4. Descumpriu o cardápio homologado ou deixou de comprovar o percentual mínimo de aquisição de gêneros da Agricultura Familiar.

7.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de sanção previstos na legislação e neste Termo de Referência.

7.2. Procedimentos de Recebimento do Objeto

7.2.1. Recebimento Provisório:

7.2.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal de cobrança encaminhada pela CONTRATADA acompanhada do relatório mensal de refeições e documentos comprobatórios.

7.2.1.2. O recebimento provisório será realizado pelos Fiscais Técnico e Administrativo mediante a emissão de Termo Detalhado, atestando o cumprimento das exigências técnicas (qualidade, cardápio, higiene e contagem) e administrativas (comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária).

7.2.1.3. Caso a fiscalização seja exercida por servidor único, o Termo Detalhado conterá o registro, a análise e a conclusão abrangendo todos os aspectos técnicos e administrativos.

7.2.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações do TR e da proposta, devendo a CONTRATADA reparar, corrigir ou refazer o serviço às suas expensas no prazo fixado pela fiscalização.

7.2.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

7.2.2. Recebimento Definitivo:

7.2.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato ou Comissão especialmente designada, mediante Termo Detalhado de Aceitação Definitiva.

7.2.2.2. Para o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato deverá:

a) Avaliar os relatórios e os índices de desempenho do IMR apurados pela fiscalização técnica, aplicando os descontos/glosas cabíveis;

b) Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal/trabalhista analisadas pelo fiscal administrativo;

c) Autorizar a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura referente ao valor exato dimensionado no recebimento definitivo;

d) Encaminhar o processo ao setor financeiro para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.3. Liquidação da Despesa

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no valor exato aprovado no recebimento definitivo, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. O prazo de liquidação será reduzido à metade nas contratações decorrentes de despesas com valores enquadrados no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém:

a) Prazo de validade e data de emissão;

b) Identificação do contrato, órgão contratante e número do empenho;

c) Período de execução dos serviços e quantidade de refeições faturadas;

d) Valor exato a pagar e indicação dos destaques de retenções tributárias aplicáveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o prazo ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, reiniciando-se a contagem após a regularização sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

7.3.5. A liquidação fica condicionada à verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA mediante consulta *on-line* ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais.

7.3.6. Constatada irregularidade fiscal/trabalhista no SICAF, a CONTRATADA será notificada por escrito para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério da Administração.

7.3.7. Enquanto não decidida a rescisão contratual, caso o serviço tenha sido efetivamente prestado, os pagamentos devidos pelas parcelas executadas serão liberados normalmente, resguardado o acionamento dos órgãos fiscalizadores e a retenção de eventuais multas.

7.4. Prazo e Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da liquidação da despesa, conforme a IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. Em caso de atraso imputável ao CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente a partir do término do prazo limite de pagamento até a data do efetivo depósito, mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

7.4.3. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária (OB) para crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA mantida em instituição bancária informada na proposta.

7.4.4. Na ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, diretamente na fonte.

7.4.5. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) não sofrerá retenção tributária dos impostos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação oficial válida juntamente com o documento fiscal.

7.5. Reajuste de Preços

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da elaboração do orçamento estimado pelo IFPB.

7.5.2. Concluído o interregno mínimo de 01 (um) ano, e independentemente de requerimento formal da CONTRATADA, os preços unitários das refeições serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA (IBGE), exclusivamente para os serviços prestados após o marco da anualidade.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno anual será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.5.4. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará provisoriamente o valor calculado com base na última variação conhecida do IPCA, ajustando-se a diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5.5. O reajuste de preços de que trata esta seção será formalizado por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Cessão de Crédito

7.6.1. A eventual cessão de créditos decorrentes deste contrato dependerá de prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE e será formalizada obrigatoriamente mediante Termo Aditivo.

7.6.2. A eficácia da cessão de crédito fica condicionada ao cumprimento integral das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista tanto do cedente (CONTRATADA) quanto do cessionário, além da comprovação de que o cessionário não possui impedimentos de licitar/contratar com o Poder Público (Parecer JL-01/2020 e Lei nº 8.429/1992).

7.6.3. O crédito a ser transferido ao cessionário corresponde exatamente àquele devido à CONTRATADA pela execução do objeto, mantendo-se hígidas todas as prerrogativas públicas de desconto de multas, glosas, ressarcimentos e pagamentos condicionados à comprovação do fato gerador.

7.6.4. As operações de crédito enquadradas na IN SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, obedecerão estritamente às regras e ao fluxo operacional estipulados no referido normativo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Das Sanções Aplicáveis

Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência: Quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a"), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar: Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133 /2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h", bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multas:

8.2.4.1 Multa Moratória: De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do serviço, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Multa Moratória por Atraso de Garantia: De 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza o IFPB a promover a extinção do contrato por descumprimento contratual (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.4.3. Multa Compensatória por Inexecução Parcial: De 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato para as infrações descritas na alínea "a".

8.2.4.4. Multa Compensatória por Retardamento em Substituição à Moratória: De 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato para a infração descrita na alínea "d".

8.2.4.5. Multa Compensatória por Inexecução Parcial com Grave Dano: De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do contrato para a infração descrita na alínea "b".

8.2.4.6. Multa Compensatória por Inexecução Total ou Fraudes: De 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato para as infrações descritas nas alíneas "c", "e", "f", "g" e "h".

8.3. Disposições Gerais sobre Aplicação e Cobrança das Penalidades

8.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

8.3.2. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.3.3. Previamente à aplicação de qualquer sanção penal, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação formal.

8.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores aos créditos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além do abatimento desses créditos, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada administrativa/judicialmente.

8.3.5. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da notificação enviada pela autoridade competente.

8.3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório (PAS) que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.6.1. As notificações e intimações do processo sancionatório serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF.

8.3.6.2. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações formalmente encaminhadas.

8.4. Dosimetria, Cadastro e Reabilitação

8.4.1. Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

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 para a comunidade acadêmica;

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

8.4.2. Os atos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos.

8.4.3. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, com respaldo no art. 160 da Lei nº 14.133 /2021.

8.4.4. O CONTRATANTE informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para fins de registro obrigatório no SICAF, CEIS e CNEP.

8.4.5. As sanções impostas são passíveis de reabilitação na forma prevista no art. 163 da Lei nº 14.133 /2021.

8.4.6. Os débitos decorrentes de multas e indenizações poderão ser objeto de compensação com créditos contratuais devidos, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

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

9.1. Forma de Seleção e Regime de Execução

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.2. O regime de execução contratual será de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação no certame, o licitante vencedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos descritos nos subitens a seguir, mediante consulta ao SICAF ou pela apresentação dos respectivos documentos.

9.3. Habilitação Jurídica

9.3.1. **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.

9.3.2. **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.3. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor.

9.3.4. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.3.5. **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da sede da filial/agência no País (IN DREI/ME nº 77/2020).

9.3.6. **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.3.7. **Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social em vigor com a ata da assembleia que o aprovou, arquivados na Junta Comercial ou Registro Civil competente, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (art. 107 da Lei nº 5.764/1971).

9.3.8. **Consórcio de Empresas:** Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder responsável perante a Administração (art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

9.3.9. Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive previdenciários.

9.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (Título VII-A da CLT).

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.4.7. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração oficial da Fazenda competente.

9.4.8. O Microempreendedor Individual (MEI) estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal para fins do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de falência (ou recuperação judicial) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou de insolvência civil (para pessoa física/sociedade simples).

9.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas:

- **LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**
- **SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**
- **LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante**

9.5.3. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.5.4. Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, ou ao Balanço de Abertura para empresas criadas no exercício em curso.
9.5.5. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

9.6. Qualificação Técnica e Operacional

9.6.1. Conhecimento das Condições Locais:

9.6.1.1. Declaração do fornecedor de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto.

9.6.1.2. A declaração referida acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.6.2. Registro no Conselho Profissional (CRN):

9.6.2.1. Comprovação, no ato da assinatura do contrato, de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região de sua sede/vinculação, em plena validade.

9.6.2.2. Para a assinatura do contrato, admitir-se-á o protocolo formal de solicitação de registro /averbação da empresa junto ao CRN-6 (Paraíba), acompanhado da Declaração de Compromisso de Vinculação Futura do Nutricionista Responsável Técnico (RT).

9.6.2.3. A emissão da Ordem de Serviço e o efetivo início da prestação dos serviços ficam condicionados à apresentação da Certidão de Regularidade Técnica (CRT) definitiva emitida pelo CRN da Paraíba (CRN-6), no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura contratual.

9.6.3. Capacidade Técnico-Operacional:

9.6.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de alimentação coletiva/RE de características, quantidades e complexidade equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

9.6.3.2. Para fins de comprovação da experiência mínima, exige-se o desempenho anterior pelo período mínimo de **03 (três) anos**, admitindo-se o somatório de atestados de períodos descontínuos ou de serviços executados de forma concomitante.

9.6.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica (principal ou secundária) constante do contrato social vigente.

9.6.3.4. A Administração poderá solicitar documentos complementares (cópia do contrato, notas fiscais ou contatos do contratante) para comprovar a legitimidade dos atestados apresentados.

9.6.4. Capacidade Técnico-Profissional:

9.6.4.1. Comprovação de a licitante dispor de profissional de nível superior em Nutrição (Lei nº 8.234/1991), devidamente registrado no CRN competente e detentor de atestado/certidão de responsabilidade técnica por execução de serviços de planejamento, organização, supervisão e controle de qualidade em serviços de alimentação e nutrição.

9.6.4.2. O vínculo profissional com o Nutricionista indicado poderá ser comprovado mediante a apresentação de:

a) Na condição de sócio: contrato social ou última alteração estatutária em vigor;

b) Na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição publicada na imprensa (em se tratando de S/A);

c) Na condição de empregado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho por tempo indeterminado;

d) Na condição de prestador de serviços: contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício; OU

e) Na condição de contratação futura: Declaração de Compromisso de Contratação Futura assinada pela licitante, acompanhada da expressa Declaração de Anuência/Aceitação assinada pelo profissional Nutricionista.

9.6.4.3. O profissional indicado deverá atuar efetivamente na execução do contrato com supervisão presencial no Restaurante Estudantil, admitida sua substituição por outro de experiência equivalente ou superior, previa e formalmente aprovada pelo IFPB (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).

9.7. Disposições Gerais sobre Habilitação e Cooperativas

9.7.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras não funcionantes no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente em tradução livre. Para a assinatura do contrato, exigirá tradução juramentada e apostilamento /consularização (Decreto nº 8.660/2016).

9.7.2. Não serão aceitos documentos com CNPJs distintos entre si, salvo as exceções legais relativas à matriz/filial e à centralização comprovada de recolhimento de tributos/FGTS.

9.7.3. Caso admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar a documentação complementar exigida pela Lei nº 5.764/1971 e pela IN SEGES/ME nº 81/2022 (relação de cooperados domiciliados no local do serviço, DRSCI de cada cooperado, comprovação do capital social proporcional, registro na OCB, ata de autorização da assembleia para contratação do objeto e última auditoria contábil-financeira).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Do Valor Estimado e Quantitativos da Contratação

10.1.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R$ 604.890,00 (seiscentos e quatro mil e oitocentos e noventa reais)**, correspondente ao fornecimento estimado de refeições para o Restaurante Estudantil (RE) do IFPB - Campus Guarabira, assim dimensionado:

Item	Código CATSER	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Diária Estimada	Quantidade Total Anual Estimada
1	15210	Fornecimento de refeições - **Almoço** (Restaurante Estudantil)	UND	150	33.000
2	15210	Fornecimento de refeições - **Jantar** (Restaurante Estudantil)	UND	30	6.600

10.1.2. A pesquisa de preços para a determinação do orçamento estimado foi elaborada em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, mediante a utilização combinada de contratações similares da Administração Pública e pesquisa direta de mercado.

10.1.3. Os quantitativos diários e anuais estimados não constituem obrigação firme ou compromisso de consumo presente ou futuro por parte do IFPB - Campus Guarabira, sendo o pagamento efetuado

estritamente com base no número de refeições efetivamente produzidas, servidas e registradas no sistema institucional de controle de acesso (SUAP).

10.2. Da Cessão Onerosa de Uso do Espaço Físico e Equipamentos

10.2.1. A presente contratação contempla obrigatoriamente a concessão de uso onerosa da área física, instalações, móveis e equipamentos de propriedade do IFPB - Campus Guarabira destinados ao funcionamento do Restaurante Estudantil (RE).

10.2.2. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a taxa mensal fixa de ocupação no valor de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), definida mediante avaliação mercadológica local.

10.2.3. O recolhimento da taxa mensal de ocupação deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, devendo a primeira parcela ser paga após o início efetivo da prestação dos serviços.

10.2.4. Nos períodos de recesso acadêmico e paralisação das atividades de ensino ou administrativas do CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, o valor da taxa mensal de ocupação sofrerá redução de 80% (oitenta por cento).

10.2.5. Ocorrendo dias sem expediente (DSE) por motivo de greve, paralisação geral de atividades ou eventos de força maior/caso fortuito em que a instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total, a parcela mensal da taxa de ocupação será reduzida proporcionalmente aos dias úteis afetados, apurada mediante a aplicação da fórmula:

$$\text{Desconto} = \text{DSE} \times \left(\frac{\text{Taxa Mensal de Ocupação}}{\text{Dias Úteis do Respectivo Mês}} \right)$$

10.2.6. A redução proporcional de que trata o item anterior não se aplica a feriados, recessos previstos no calendário acadêmico oficial, pontos facultativos ou períodos não letivos ordinários.

10.2.7. A taxa mensal de ocupação será reajustada anualmente pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M/FGV) no período, contado a partir da data de início da vigência contratual.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do fornecimento de refeições objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – Campus Guarabira, no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

11.2. A dotação orçamentária para o presente exercício financeiro observará a seguinte classificação programática:

I) Gestão/unidade: 26417/154868;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 261834;

IV) Elemento de despesa: 339000; e

V) Plano interno: L0000P2300N.

11.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da execução contratual correrão à conta dos créditos orçamentários próprios alocados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) para os exercícios futuros.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Guarabira/PB, 12 de novembro de 2026.

_____

Rucélio Gomes Sarmento

Diretor de Administração, Planejamento e Finanças

IFPB - Campus Guarabira

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

~~**1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**~~

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação formal, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.~~

~~1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

~~1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;~~

~~1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância.~~

~~**2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**~~

~~2.1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo de **10 (dez) anos**, com respaldo nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133~~

/2021 e no item 6.1.12 do ETP nº 14/2026, por se tratar de **serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra**.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

2.2.2. Juntada de relatório de fiscalização que ateste a execução regular do objeto contratual;

2.2.3. Juntada de justificativa formal do interesse institucional da Administração na manutenção do serviço;

2.2.4.Comprovação da manutenção da vantajosidade econômica do valor contratado;

2.2.5. Manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.6. Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação e qualificação exigidas no certame;

2.2.7. Ausência de registro de sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade nos cadastros do SICAF, CEIS, CNEP ou CADIN.

2.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência deverão ser reduzidos ou eliminados na repactuação/reajuste como condição para a renovação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (IFPB - CAMPUS GUARABIRA)

3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e seus anexos.

3.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência (recebimento provisório em até 05 dias úteis e definitivo em até 10 dias úteis).

3.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para sua substituição, reparo ou correção.

3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA por meio da equipe de fiscalização designada (Gestor, Fiscal Técnico/Nutricionista, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial).

3.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da nota fiscal, bem como realizar a gestão e cobrança da taxa mensal de ocupação relativa à cessão onerosa do espaço do Restaurante Estudantil (RE) no valor de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), recolhida via GRU.

3.6. Responder expressamente às solicitações e requerimentos formais da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.7. Notificar tempestivamente os emitentes das garantias contratuais, quando exigidas, acerca do início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

3.8. Assegurar que o ambiente de trabalho do Restaurante Estudantil (RE), suas instalações elétricas, hidráulicas e equipamentos prediais cedidos apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Da Ausência de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra e Inexistência de Vínculo:

4.1.1. A presente contratação **NÃO envolve a dedicação exclusiva de mão de obra** à Administração Pública, configurando-se como prestação de serviços contínuos com cessão onerosa de espaço físico sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.1.2. A CONTRATADA exercerá total e exclusiva autonomia na contratação, gestão, direcionamento, remuneração e substituição de seus empregados e colaboradores, assumindo integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e previdenciários decorrentes da execução contratual, cuja inadimplência não transfere qualquer responsabilidade ao IFPB.

4.1.3. É expressamente vedada qualquer relação de subordinação direta, pessoalidade, poder hierárquico ou ingerência de servidores ou agentes públicos do IFPB em relação aos funcionários da CONTRATADA.

4.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução diária do contrato, bem como Nutricionista Responsável Técnico (RT) devidamente registrado no CRN-6 para supervisão presencial das rotinas de produção e distribuição de refeições no RE.

4.3. Alocar profissionais qualificados em quantidade suficiente, devidamente fardados, identificados por crachá com foto e providos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

4.4. Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na preparação ou distribuição de alimentos.

4.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano provocado à Administração ou a terceiros na execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.6. Apresentar até o início da prestação dos serviços e manter válidos o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) conforme a NR-01 do MTE (com ART), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme a NR-07 do MTE (com ASOs da equipe) e o Alvará Sanitário atualizado expedido pelo órgão competente.

4.7. Efetuar mensalmente o recolhimento da taxa fixa de ocupação do espaço do RE (R$ 1.200,00) via Guia de Recolhimento da União (GRU) até o **10º (décimo) dia útil do mês subsequente**, observando as regras de desconto de 80% nos recessos escolares e a redução proporcional por dias sem expediente (DSE) em caso de paralisações ou greves.

4.8. Não contratar, durante a vigência do ajuste, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes do IFPB ou de servidores atuantes na gestão e fiscalização do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

4.9. Cumprir rigorosamente as normas de proteção e segurança do trabalho, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos (salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos).

4.10. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas na licitação.

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no tocante aos dados pessoais dos estudantes e comensais acessados para fins de validação e controle de entrada no sistema SUAP do Restaurante Estudantil.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para a estrita finalidade de controle de acesso ao restaurante e emissão de relatórios de refeições servidas, sendo vedado seu compartilhamento com terceiros fora das hipóteses legais.

5.3. Encerrado o contrato, a CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais dos usuários a que teve acesso, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória autorizadas em lei.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato será extinto quando vencido o seu prazo de vigência ou por ato unilateral do IFPB nos casos e condições previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O descumprimento reiterado das obrigações de qualidade nutricional, higiene sanitária, segurança alimentar, faltas injustificadas do Nutricionista RT ou atraso injustificado no recolhimento da taxa de ocupação ensejarão a instauração de processo administrativo para a extinção do contrato e aplicação das sanções regulamentares.

6.3. A alteração da estrutura social ou a modificação da finalidade da CONTRATADA não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade técnica e operacional de executar o objeto contratado.

7. DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

7.2. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Guarabira/PB, para dirimir quaisquer conflitos judiciais decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser resolvidos por meios administrativos de conciliação.

A supressão do innstrumento substitutivo ao contrato está justificada pelo fato de que a contratação em questão não se enquadrar na hipótese prevista no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tampouco atende aos critérios estabelecidos pela Orientação NormativaSEGES/MGI nº 84, de 17 de maio de 2024.

Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é admitida a substituição do contrato formal por outro instrumento (como nota deempenho, ordem de fornecimento ou autorização de compra) apenas nas hipóteses de contratações de pequeno valor, conforme oslimites definidos no art. 75, incisos I e II da mesma Lei (ou seja, até R$ 100.000,00 para obras e serviços de engenharia e até R$50.000,00 para outros serviços e compras).

Além disso, a Orientação Normativa nº 84/2024 reforça que a adoção de instrumento substitutivo está condicionada, cumulativamente:

i. ao valor da contratação dentro dos limites legais;

ii. à ausência de cláusulas complexas; e

iii. à inexistência de riscos relevantes que exijam cláusulas contratuais específicas.

No presente caso, a contratação ultrapassa os limites de valores definidos como de pequeno valor, e/ou apresenta características que demandam cláusulas específicas — como prazos, garantias, penalidades ou obrigações recíprocas complexas —, o que torna obrigatóriaa formalização por meio de contrato administrativo.

Dessa forma, não é juridicamente adequada a adoção do instrumento substitutivo ao contrato, sendo imprescindível a lavratura deinstrumento contratual formal.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº 154868/22/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado digitalmente
gov.br
RUCELIO GOMES SARMENTO
Data: 12/11/2026 12:35:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RUCELIO GOMES SARMENTO

Membro da equipe de planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARIA OSMARINA NOGUEIRA DE MENDONCA
Data: 12/11/2026 12:58:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIA OSMARINA NOGUEIRA DE MENDONCA

Membro da equipe de planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br
KLEYDSON EUGENIO SOARES DE SOUSA
Data: 12/11/2026 09:12:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KLEYDSON EUGENIO SOARES DE SOUSA

Membro da equipe de planejamento