

INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS

Edital 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158482-INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS	DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS	14/11/2025 13:51 (v 0.4)
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	3/2025	23271.000758/2025-10

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2025

CONTRATANTE (UASG)

158482

OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para a Prestação do Serviço de Alimentação em Eventos

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.270.739,45

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/12/2025 às 09h00_[A2] (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor Preço por Grupo

Modo de disputa:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

(Processo Administrativo nº23271.000758/2025-10)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - Campus Duque de Caxias, por meio da Direção de Administração, sediado Av. República do Paraguai, 120 - Sarapuí - Duque de Caxias - CEP: 25050-100, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de Empresa Especializada para a Prestação do Serviço de Alimentação em Eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.4. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.6. Para o Grupo 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.9.3. sociedades cooperativas;

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

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

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

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

3.9.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.9.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

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

5.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

- 5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.14.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2% (dois por cento).

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.[A3]

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

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.[A4]

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

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

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.[A5]

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015[A6]).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.[A7]

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;[A9]

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

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

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

7.24.2. empresas brasileiras;

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

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

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.[A11] [A12]

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

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

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

8.9. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

8.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

8.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.[A2]

8.11.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A3] , o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

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

9.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

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

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

9.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **10** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

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

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

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

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

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

[REDACTED]

[REDACTED]ão e

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]ante

[REDACTED]ao do

[REDACTED]to dos

[REDACTED]

[REDACTED]8 e

[REDACTED]rdar com a

[REDACTED]s o valor

[REDACTED]stas à

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.ifrj.edu.br/public/jsp/portal.jsf>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

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

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail da.cdudc@ifrrj.edu.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.ifrrj.edu.br/duque-de-caxias/pregao-srp>.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

16.11.1.1. Anexo II do Termo de Referência - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

16.11.1.1. Anexo III do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.1. Anexo IV do Termo de Referência - Descrição dos Itens;

16.11.1.1. Anexo V do Termo de Referência - Ordem de Serviço

16.11.1.1. Anexo VI do Termo de Referência - Checklist

16.11.1.1. Anexo VII do Termo de Referência - Pesquisa de Opinião

16.11.1.1. Anexo VIII do Termo de Referência - IMR

16.11.1.1. Anexo IX do Termo de Referência - Relação de Campi

16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.4. Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Duque de Caxias, 14 de novembro de 2025.

MARIA CELIANA PINHEIRO LIMA

17. 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](#).

MARIA CELIANA PINHEIRO LIMA

Autoridade competente

DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS

Agente de contratação

INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS

Termo de Referência 30/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2025	158482-INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS	DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS	14/11/2025 09:36 (v 0.6)
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		23271.000758/2025-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23271.000758/2025-10)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de alimentação em eventos nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	3697	Serviço	2610	R\$ 55,00	R\$ 143.550,00
2	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	3697	Serviço	1750	R\$ 34,45	R\$ 60.287,50
3	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	3697	Serviço	4160	R\$ 31,50	R\$ 131.040,00
	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes					

4	do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	3697	Serviço	5600	R\$ 14,55	R\$ 81.480,00
5	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	3697	Serviço	350	R\$ 25,82	R\$ 9.037,00
6	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	3697	Serviço	695	R\$ 34,45	R\$ 23.942,75
7	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	3697	Serviço	750	R\$ 31,50	R\$ 23.625,00
8	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	3697	Serviço	1080	R\$ 14,55	R\$ 15.714,00
9	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	3697	Serviço	300	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
10	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	3697	Serviço	300	R\$ 34,45	R\$ 10.335,00
11	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	3697	Serviço	300	R\$ 31,50	R\$ 9.450,00
12	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	3697	Serviço	2000	R\$ 14,55	R\$ 29.100,00
13	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	3697	Serviço	200	R\$ 34,45	R\$ 6.890,00
14	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin		Serviço	1200	R\$ 31,50	R\$ 37.800,00
15	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	3697	Serviço	740	R\$ 14,55	R\$ 10.767,00
16	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	3697	Serviço	200	R\$ 25,82	R\$ 5.164,00

17	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	3697	Serviço	200	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00
18	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	3697	Serviço	700	R\$ 34,45	R\$ 24.115,00
19	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	3697	Serviço	160	R\$ 31,50	R\$ 5.040,00
20	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	3697	Serviço	800	R\$ 14,55	R\$ 11.640,00
21	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	3697	Serviço	220	R\$ 25,82	R\$ 5.680,40
22	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	3697	Serviço	6000	R\$ 55,00	R\$ 330.000,00
23	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	3697	Serviço	7000	R\$ 34,45	R\$ 241.150,00
24	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	3697	Serviço	3000	R\$ 31,50	R\$ 94.500,00
25	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	3697	Serviço	6000	R\$ 14,55	R\$ 87.300,00
26	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	3697	Serviço	2000	R\$ 25,82	R\$ 51.640,00
27	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	3697	Serviço	600	R\$ 55,00	R\$ 33.000,00
28	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	3697	Serviço	600	R\$ 34,45	R\$ 20.670,00
29	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do	3697	Serviço	1000	R\$ 31,50	R\$ 31.500,00

	Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói					
30	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	3697	Serviço	2000	R\$ 14,55	R\$ 29.100,00
31	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	3697	Serviço	100	R\$ 25,82	R\$ 2.582,00
32	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	3697	Serviço	900	R\$ 55,00	R\$ 49.500,00
33	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	3697	Serviço	3500	R\$ 34,45	R\$ 120.575,00
34	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	3697	Serviço	1110	R\$ 31,50	R\$ 34.965,00
35	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	3697	Serviço	1576	R\$ 14,55	R\$ 22.930,80
36	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	3697	Serviço	500	R\$ 55,00	R\$ 27.500,00
37	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	3697	Serviço	5400	R\$ 34,45	R\$ 186.030,00
38	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	3697	Serviço	1125	R\$ 31,50	R\$ 35.437,50
39	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	3697	Serviço	5600	R\$ 14,55	R\$ 81.480,00
40	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	3697	Serviço	300	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
41	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	3697	Serviço	600	R\$ 34,45	R\$ 20.670,00
	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II					

42	Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	3697	Serviço	1200	R\$ 31,50	R\$ 37.800,00
43	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	3697	Serviço	2000	R\$ 14,55	R\$ 29.100,00
44	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	3697	Serviço	100	R\$ 25,82	R\$ 2.582,00
45	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	3697	Serviço	2200	R\$ 55,00	R\$ 121.000,00
46	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	3697	Serviço	1600	R\$ 34,45	R\$ 55.120,00
47	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	3697	Serviço	880	R\$ 31,50	R\$ 27.720,00
48	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	3697	Serviço	2000	R\$ 14,55	R\$ 29.100,00
49	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	3697	Serviço	3600	R\$ 55,00	R\$ 198.000,00
50	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	3697	Serviço	6234	R\$ 31,50	R\$ 196.371,00
51	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	3697	Serviço	13590	R\$ 14,55	R\$ 197.734,50
52	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	3697	Serviço	300	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
53	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	3697	Serviço	400	R\$ 34,45	R\$ 13.780,00
54	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	3697	Serviço	400	R\$ 31,50	R\$ 12.600,00

55	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	3697	Serviço	3000	R\$ 14,55	R\$ 43.650,00
56	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	3697	Serviço	400	R\$ 25,82	R\$ 10.328,00
57	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	3697	Serviço	1000	R\$ 55,00	R\$ 55.000,00
58	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	3697	Serviço	1000	R\$ 34,45	R\$ 34.450,00
59	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	3697	Serviço	1000	R\$ 31,50	R\$ 31.500,00
60	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	3697	Serviço	3000	R\$ 14,55	R\$ 43.650,00
61	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	3697	Serviço	1000	R\$ 25,82	R\$ 25.820,00
62	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Volta Redonda	3697	Serviço	80	R\$ 34,45	R\$ 2.756,00
63	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Volta Redonda	3697	Serviço	5000	R\$ 31,50	R\$ 157.500,00
64	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Volta Redonda	3697	Serviço	900	R\$ 14,55	R\$ 13.095,00
65	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	3697	Serviço	4650	R\$ 55,00	R\$ 255.750,00
66	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	3697	Serviço	5300	R\$ 34,45	R\$ 182.585,00
67	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II	3697	Serviço	5300	R\$ 31,50	R\$ 166.950,00

	Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria					
68	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	3697	Serviço	3000	R\$ 14,55	R\$ 43.650,00
69	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	3697	Serviço	3000	R\$ 25,82	R\$ 77.460,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: IFRJ - Campus Duque de Caxias - UASG 158482						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
G1	1	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	50	2610	2610
	2	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	30	1750	1750
	3	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	10	4160	4160
	4	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	15	5600	5600
	5	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	150	350	350

Órgão Participante: IFRJ - Campus - UASG 152237						
			UNIDADE DE	REQUISIÇÃO	REQUISIÇÃO	Quantidade

Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	MEDIDA	MÍNIMA	Máxima	total
G2	6	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	50	695	695
	7	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	20	750	750
	8	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	15	1080	1080

Órgão Participante: IFRJ - Campus Nilópolis - UASG 158483						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
G3	22	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	50	6000	6000
	23	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	50	7000	7000
	24	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	50	3000	3000
	25	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	20	6000	6000
	26	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	50	2000	2000

Órgão Participante: IFRJ - Campus Paracambi - UASG 158484						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

G4	32	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	110	900	900
	33	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	50	3500	3500
	34	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	50	1110	1110
	35	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	46	1576	1576

Órgão Participante: IFRJ - Campus Pinheiral - UASG 158485						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
G5	36	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	50	500	500
	37	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	50	5400	5400
	38	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	50	1125	1125
	39	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	50	5600	5600

Órgão Participante: IFRJ - Campus Realengo - UASG 158486						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

G6	40	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	50	300	300
	41	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	50	600	600
	42	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	100	1200	1200
	43	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	200	2000	2000
	44	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	20	100	100

Órgão Participante: IFRJ - Campus Rio de Janeiro - UASG 158502						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
G7	49	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	150	3600	3600
	50	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	34	6234	6234
	51	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	120	13590	13590

Órgão Participante: IFRJ - Campus São Gonçalo - UASG 158487						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
		Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do				

G8	52	Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	100	300	300
	53	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	100	400	400
	54	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	100	400	400
	55	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	200	3000	3000
	56	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	200	400	400

Órgão Participante: IFRJ - Campus Volta Redonda - UASG 158488						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
G9	62	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	80	80	80
	63	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	50	5000	5000
	64	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	50	900	900

Órgão Participante: IFRJ - Reitoria - UASG 158157						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
	9	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	30	300	300

G10	10	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	50	300	300
	11	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	50	300	300
	12	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	250	2000	2000
	17	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	25	200	200
	18	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	20	700	700
	19	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	20	160	160
	20	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	40	800	800
	21	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	20	220	220
	27	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	20	600	600
	28	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	20	600	600
	29	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	20	1000	1000
	30	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	50	2000	2000
	31	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	20	100	100

57	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	20	1000	1000
58	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	20	1000	1000
59	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	10	1000	1000
60	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	10	3000	3000
61	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	10	1000	1000
65	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	Serviço	20	4650	4650
66	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	Serviço	20	5300	5300
67	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	Serviço	10	5300	5300
68	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	Serviço	10	3000	3000
69	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Reitoria	Serviço	10	3000	3000

Órgão Participante: IFRJ - Reitoria - UASG 158157						
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO Máxima	Quantidade total
	13	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência	Serviço	20	200	200

G11		Campus Engenheiro Paulo de Frontin				
	14	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	40	1200	1200
	15	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	20	740	740
	16	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	20	200	200
	45	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	200	2200	2200
	46	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	160	1600	1600
	47	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	110	880	880
	48	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo IV do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	200	2000	2000

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois pode ser facilmente definido e tem ampla oferta de fornecedores, conforme demonstrado no Estudo Preliminar e na Pesquisa de Preço.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua demanda é contínua e sistêmica na instituição, havendo contratação anual desse tipo de serviço, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando por economia processual e atratividade.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 e 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Esta contratação envolverá os serviços de fornecimento de alimentação, desde sua preparação, transporte e organização do local onde o evento será realizado.

3.2. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante apresentação de Ordem de Serviço, conforme modelo do anexo V deste termo de referência.

3.2.1 Os serviços poderão ser prestados de 6h30 às 22h00, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as informações constantes na Ordem de Serviço.

3.2.2. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a devida autorização da administração e a sua execução só será autorizada mediante apresentação da ordem de serviço.

3.2.4. No caso de cancelamento, a empresa deverá ser notificada em um prazo de pelo menos 24 horas antes do início do evento da Ordem de Serviço.

3.2.5. A solicitação dos serviços deverá ser enviada à empresa em um prazo mínimo de 02 (dois) dias de antecedência da data do evento.

3.2.6. O enviado da Ordem de Serviço será exclusivamente por e-mail, mas a comunicação de alinhamento da contratante com a empresa poderá ser tanto via e-mail, quanto por aplicativo de mensagens (Whatsapp).

3.3. A contratada deverá fornecer os serviços conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.4. A alocação dos funcionários, devidamente uniformizados e identificados, deve ser feita pelo menos 1 (uma) hora antes do início do evento.

3.4.1. Ao término do evento, a contratada deverá deixar o local do evento limpo e organizado.

3.5. Os serviços deverão ser avaliados por Instrumento de Medição de Resultado – IMR, a fim de avaliar o atingimento dos resultados pretendidos e redimensionamento do valor a ser pago caso a contratada não atinja 100% do resultado esperado. Dentre os instrumentos auxiliares ao IMR haverá o checklist, conforme anexo VI deste Termo de Referência e poderá haver pesquisa de satisfação com público usuário, nos moldes do anexo VII deste Termo de Referência.

3.5.1. Após a conclusão do evento e avaliação pelo IMR, a contratada emitirá nota fiscal para que se inicie o processo de pagamento pela equipe de fiscalização do contrato.

3.6. A contratação será por grupo, devido a logística de gestão de contrato e limitação de espaço nas unidades e inviabilidade para o trabalho simultâneo de duas ou mais empresas.

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. A contratada observará a resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgão de vigilância sanitária estaduais, municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois o objeto será pedido de forma parcela e eventual, o que reduz o valor da parcela a ser garantida e a garantia pode onerar mais do que o necessário a sua execução, o que reduz a economicidade.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada da prestação de serviço está no anexo IV.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo de referência.

5.3 Os serviços serão prestados nos horários de acordo com a Ordem de Serviço e conforme o item 3.2.1. deste termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.4.1. Toalhas de mesa;
- 5.4.2. Guardanapos descartáveis sustentáveis (ex: papel reciclado, bambu);
- 5.4.3. Pratos de louça;
- 5.4.4. Talheres de inox;
- 5.4.5. Copos de vidro e descartáveis sustentáveis (ex: PLA - ácido polilático, bagaço de cana);
- 5.4.6. Xícaras de louça;
- 5.4.7. Pires de louça;
- 5.4.8. Panelas;
- 5.4.9. Utensílios de cozinha;
- 5.4.10. Jarras de vidro ou acrílico;
- 5.4.11. Travessas;
- 5.4.12. Bandejas;
- 5.4.13. E a quantidade de funcionários de acordo com o anexo IV

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes informações constantes no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Realizar o checklist da prestação do serviço; e

6.16.2. Realizar, por amostragem, pesquisa de satisfação com o usuários dos serviços.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A disponibilização dos produtos deverá ocorrer em quantidade compatível à demanda, de acordo com a Ordem de Serviço de cada evento;

7.4.2. Todos os produtos deverão ser disponibilizados em embalagem individual, devidamente identificados com informações necessárias para o consumo, especialmente no que tange a produtos que possam oferecer riscos a pessoas com alergias ou intolerância a determinados tipos de alimentos;

7.4.3. Especial atenção deverá ser dada quanto ao cuidado com a higienização durante todo o processo de produção - transporte e disposição para o consumo - a fim de se evitar a presença de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.

7.4.4. Os alimentos deverão ser mantidos e servidos em condições adequadas para o consumo, atendendo as características de cada um deles (frio ou quente).

7.4.5. Todo material descartável deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente, adequadamente expostos e acondicionados de forma a facilitar a manipulação dos usuários;

7.4.6. O material não descartável (louças, talheres etc.) deverá estar em bom estado de conservação, limpos e em perfeitas condições de uso;

7.4.7. As refeições deverão ser servidas com antecedência mínima de 15 minutos em relação ao horário determinado para o consumo do alimento, conforme Ordem de Serviço para cada evento.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o dia final do evento em que foi servida a alimentação ou entregue os kit lanche.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

- 7.33.1. O índice IPCA/IBGE foi escolhido por refletir a inflação do produto final para o consumidor e por ser o principal balizador inflacionário para as políticas econômicas do país

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/10/2025.

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

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

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

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

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

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **15 % (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Fornecer reiteradamente alimentos, bebidas, materiais, equipamentos e mão de obra em desacordo com o que foi previsto no anexo IV deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contratos que comprovem a experiência mínima de 01 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de buffet em pelo menos a 50% do quantitativo de pessoas/serviço que se pretende realizar no prazo 12 meses da contratação, com fornecimento de coffee break, kit lanche, brunch, almoço ou jantar, envolvendo o fornecimento de alimentos, bebidas, materiais, equipamentos e mão de obra necessária para sua montagem, reposição e desmontagem.

9.32.1.2.1. o quantitativo a ser comprovado deve ser apenas dos grupos efetivamente ganhos pelo fornecedor.

9.32.1.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.32.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.40.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 4.270.739,45 (quatro milhões, duzentos e setenta mil, setecentos e trinta e nove reais e quarenta e cinco centavos.), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Duque de Caxias, 11 de novembro de 2025.

Erica de Melo Azevedo

13. ANEXO I

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)

Não é o caso dessa contratação.

14. ANEXO II

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*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90002/2025, 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](#).

DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS

Agente de contratação

MARIA CELIANA PINHEIRO LIMA

Autoridade competente

ERICA DE MELO AZEVEDO

Solicitante

RAFAEL BERRELHO BERNINI

Solicitante

INST FED. EDUC. CIENC. TEC. RJ/CAMP. DUQUE CAXIAS

Estudo Técnico Preliminar 10/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23271.000758/2025-10

2. Descrição da necessidade

2.1. Campus Duque de Caxias

A presente contratação de fornecimento de alimentação para eventos visa atender à demanda de todos os eventos institucionais de grande relevância para o funcionamento acadêmico e para a consolidação dos princípios formativos do Instituto Federal do Rio de Janeiro, campus Duque de Caxias. Trata-se de ações que integram o calendário letivo e administrativo do campus que articulam ensino, pesquisa e extensão, promovendo a formação profissional e cidadã dos estudantes, o fortalecimento da equipe pedagógica e administrativa e o diálogo com a comunidade interna e externa.

Nesses eventos o fornecimento de alimentação representa um gesto institucional de cuidado, acolhimento e valorização dos sujeitos envolvidos, contribuindo para a permanência nos espaços formativos, para o fortalecimento dos vínculos entre os participantes e para a qualidade geral das ações desenvolvidas. Servidores e alunos criaram identidade com a instituição e com os eventos por ela realizados. Assim como contribuirão na formação destes profissionais e cidadãos.

As demandas rotineiras do IFRJ, tendo em vista os diferentes eventos que ocorrem no campus Duque de Caxias e as visitas planejadas pelo corpo docente, no decorrer do ano. O Campus Duque de Caxias tem buscado a realização de parcerias, na forma de realização de eventos, com instituições internas e externas, com o objetivo de promover interação social, a partir da organização de eventos culturais e artísticos abertos à comunidade externa, eventos voltados para a área de ciência e tecnologia, acolhimento aos alunos ingressantes e eventos voltados para as temáticas de ensino, educação especial e inclusiva, gênero e diversidade. Todos esses eventos são abertos à comunidade externa e ocorrem periodicamente, sendo alguns eventos anuais, e outros semestrais, tendo em vista que a maioria dos cursos do Campus apresentam regime semestral. Os eventos organizados anualmente pelo campus são, a Semana da Cultura (Semac), e terá sua nona décima edição em 2026, a Semana Científico Tecnológica (Semacit), que terá sua décima quinta edição em 2026, a Semana da Consciência negra e Semana da diversidade. A Semac e a Semacit são os maiores eventos do Campus, com um público médio de mil participantes para cada evento. Semestralmente são organizados o acolhimento para os alunos ingressantes e o Projeto integrador/Eja Ação, do curso de Manutenção e Suporte em Informática na modalidade de Jovens e Adultos.

2.1.1. SEMACIT

A proposta da Semacit é promover a divulgação e a circulação de produção científica, por meio de mostras de trabalhos técnico-científicos, palestras, minicursos e oficinas dentro das diversas áreas do conhecimento. Tais atividades visam integrar os alunos dos diferentes níveis (médio, médio-técnico, EJA, graduação e pós-graduação) com técnico-administrativos, professores e/ou pesquisadores de outras instituições de ensino e ainda com empresas, permitindo aos discentes conhecer possíveis áreas de atuação dentro da área escolhida de formação. De forma concomitante à Semacit ocorrem a Jornada Científica e Jornada de extensão, onde são apresentados trabalhos de pesquisa e extensão desenvolvidos por pesquisadores do Campus Duque de Caxias e de outros Campi do IFRJ, assim como, de outras instituições que tenha interesse de participarem. Os trabalhos são submetidos na forma de resumos, os quais são avaliados por profissionais com formação na respectiva área.

Após duas edições virtuais, em 2023, na décima segunda edição do evento, a Semacit voltou a ocorrer de forma presencial. Nesta edição foram ofertadas 17 palestras, 33 minicursos e oficinas, 11 exposições e 22 projetos discentes. Esta edição contou também com a XI Jornada Científica e a IV Jornada de Extensão, que juntas, totalizaram 49 trabalhos apresentados no formato oral. Nesta edição tivemos 968 inscritos. A edição de 2024 da Semacit contou com 996 inscritos, entre estudantes do campus, comunidade externa e palestrantes. Foram oferecidas 12 palestras, 30 minicursos, 10 oficinas e 20 projetos discentes, 2 mostras e 14 exposições. Os projetos discentes são apresentados e desenvolvidos por estudantes do IFRJ Cduc nos três turnos de funcionamento do campus (manhã, tarde e noite) e o evento dura 5 dias seguidos. Tivemos aproximadamente 150 estudantes envolvidos em projetos discentes na edição 2024. Por isso, a necessidade da oferta de alimentação para os estudantes que permanecem por um longo período no campus participando dos projetos se faz necessários. Na edição de 2024 tivemos 287 convidados, entre ex-alunos, docentes do campus, profissionais externos e alunos do campus. Como o evento é totalmente gratuito e devido ao tempo de duração do evento, oferecemos um coffee break para os palestrantes

convidados durante o evento. Na XIII Jornada Científica e V Jornada de Extensão, ocorrida paralelamente à XIII Semacit, foram aprovados e apresentados 35 trabalhos, que podem ser apresentados por até 3 autores cada, totalizando 105 participantes aos quais também são oferecidos alimentação.

O tema da XII edição foi Ciência, Tecnologia e Esportes, tendo em vista a realização da Olimpíada de Paris em 2024. A próxima edição do evento ocorrerá entre os dias 10 e 14 de novembro de 2025 e terá como tema "Cultura oceânica para um mundo mais justo e sustentável". O site do evento pode ser consultado em: <https://www.even3.com.br/xiv-semana-cientifico-tecnologica-xiii-jornada-cientifica-e-v-jornada-de-extensao-do-ifrj-campus-duque-de-caxias-624461/>.

A Semac tem como proposta servir de espaço para a divulgação e oferta de atividades culturais e artísticas e uma gincana entre os cursos ofertados em nosso Campus. No link a seguir é possível conferir a programação: <https://www.even3.com.br/viii-semana-da-cultura-ifrj-cduc-viii-semac-377205/>. Durante o evento são ofertadas oficinas, exposições, visitas guiadas e Mostras de cinema. Em 2023 foram 611 inscritos e ofertamos 18 oficinas, 9 exposições, 1 visita guiada, 9 Mostras de cinema e 1 cinedebate. Dentro da gincana foram arrecadados 496 kg de ração para cães e gatos, 630 kg de alimentos não perecíveis, 1641 L de tampas plásticas, 685 L de óleo de fritura usado, 23 kg de lacres de alumínio e 341 livros. Todos esses itens foram doados para Instituições beneficentes como parte do papel dos IFs em promover ações de suporte junto à sociedade e também ações de sustentabilidade seguindo a agenda 3P. Na gincana, além de ocorrerem ações de arrecadação dos materiais citados, há disputas em diferentes modalidades esportivas e culturais, com apresentações de dança, música e teatro.

2.1.2.SEMAC

Na IX Semac, ocorrida entre 23 e 27 de junho de 2025, 844 inscritos, 16 mostras, 47 oficinas e 2 rodas de conversa, com um total de 227 convidados entre comunidade externa, estudantes e servidores. Além dessas atividades há a tradicional gincana, na qual ocorrem disputas esportivas em diferentes modalidades, montagem de quebra cabeça, apresentações de dança e música. Como são oferecidas atividades nos três turnos de funcionamento do campus durante 5 dias seguidos, são oferecidos kits lanche para os estudantes envolvidos na comissão organizadora e para os convidados. Na comissão organizadora de 2025 tivemos a participação de 92 pessoas.

2.1.3. EJA AÇÃO + PROJETO INTEGRADOR

A contratação de alimentação para o evento Dia EJA-Ação + Projeto Integrador justifica-se pela relevância institucional, pedagógica, extensionista e social da atividade, que integra o calendário acadêmico do curso técnico em Manutenção e Suporte em Informática (MSI), ofertado na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA). O evento constitui-se como um espaço formativo de culminância da disciplina Projeto Integrador, na qual os estudantes desenvolvem, ao longo do semestre, propostas práticas e pesquisas voltadas à resolução de problemas reais, à inovação tecnológica e à articulação entre teoria e prática, com forte ancoragem em suas experiências de vida e trajetórias formativas singulares.

O formato adotado para o evento, uma feira de ciências, amplia as possibilidades de comunicação e visibilidade das produções estudantis, reafirmando os estudantes como sujeitos criadores e ativos no processo educativo. Ao expor seus projetos a um público diversificado, os estudantes exercitam competências de comunicação, argumentação, colaboração e autoria, tão fundamentais para sua formação integral e para sua inserção social e profissional.

Além do seu caráter curricular, o Dia EJA-Ação possui também uma dimensão extensionista e comunitária. O evento é cuidadosamente planejado para receber turmas da EJA de outros campi do IFRJ, escolas públicas da rede municipal e estadual localizadas no entorno do campus e representantes da comunidade externa, ampliando os diálogos entre o IFRJ e os territórios que o circundam. A ação visa ainda divulgar o curso técnico em MSI e as possibilidades de ingresso na instituição, despertando o interesse de jovens, adultos e idosos que ainda não conhecem ou não se sentem pertencentes ao espaço da educação profissional e tecnológica.

Trata-se, portanto, de uma estratégia institucional que articula ensino, pesquisa e extensão, fortalece as políticas de acesso, permanência e êxito e contribui para consolidar o IFRJ como território público, plural, acessível e transformador. Ao abrir suas portas e reconhecer os saberes dos sujeitos da EJA, o reafirma sua função social e educativa, em campus consonância com os princípios da educação emancipadora e inclusiva.

Neste contexto, a contratação de alimentação cumpre função essencial para a qualidade, fluidez e acolhimento do evento. A presença de uma alimentação bem estruturada garante que os participantes (entre estudantes, professores, convidados externos e membros da comunidade) permaneçam durante toda a programação com conforto e dignidade. Os intervalos para o lanche proporcionam momentos de convivência, escuta e articulação interinstitucional, que fortalecem a dimensão relacional e integradora do evento, criando oportunidades de trocas significativas entre diferentes sujeitos e realidades.

Adicionalmente, considerando que o público envolvido é majoritariamente composto por trabalhadores estudantes, que muitas vezes chegam diretamente do trabalho ou de outras atividades do dia, oferecer alimentação durante o evento é um ato de cuidado e responsabilidade institucional. A alimentação contribui para a permanência no espaço, reduzindo evasões durante a programação e demonstrando o compromisso do campus com a qualidade da experiência formativa de seus alunos e visitantes. Portanto, a contratação de alimentação é parte indispensável da infraestrutura do evento, colaborando diretamente para seu êxito pedagógico, institucional e humano.

2.1.4. Planejamento Pedagógico/Reuniões com convidados/Conselhos de Classe

A contratação de alimentação para estes eventos Pedagógicos atende à necessidade de estruturar de forma qualificada e acolhedora um momento institucional central para o funcionamento da escola e para a consolidação do projeto político-pedagógico do campus. Realizado de forma periódica, no início dos períodos letivos, o planejamento pedagógico e durante o período, reuniões, envolve docentes, técnicos, coordenadores de curso, equipe técnico-pedagógica, gestores e convidados externos em um conjunto de atividades formativas e deliberativas que impactam diretamente a rotina escolar e os processos de ensino-aprendizagem.

Ao longo da programação, ocorrem reuniões de colegiado, oficinas, rodas de conversa, atividades intersetoriais e debates coletivos sobre temas prioritários para a educação básica, técnica e graduação. São recorrentes as discussões sobre acessibilidade curricular, avaliação da recuperação paralela, uso pedagógico de tecnologias digitais, permanência e êxito estudantil, currículos inclusivos, mediação de conflitos, práticas antirracistas e educação em direitos humanos, entre outras temáticas que atravessam o cotidiano escolar.

Além disso, professores e pesquisadores externos, especialistas reconhecidos em suas áreas, podem ser convidados para contribuir com palestras e formações, ampliando o repertório pedagógico da equipe e promovendo o diálogo entre a prática local e as reflexões acadêmicas contemporâneas. Esse intercâmbio fortalece a dimensão formativa do evento e reafirma o compromisso institucional com uma educação crítica, atualizada e socialmente referenciada.

Nesse contexto, a oferta de alimentação se configura como elemento estruturante da dinâmica do evento. Trata-se de uma estratégia que garante conforto, permanência e bem-estar dos participantes ao longo de uma jornada intensiva de trabalho, evitando a necessidade de deslocamentos para alimentação e permitindo a fluidez das atividades. Além disso, os momentos de pausa proporcionados pelo momento da alimentação favorecem a convivência informal entre os servidores, a troca de experiências e o fortalecimento de vínculos interprofissionais; aspectos que são fundamentais para a coesão das equipes e para o desenvolvimento de práticas educativas colaborativas.

A contratação, portanto, expressa o reconhecimento institucional da importância desses encontros para a qualidade da formação oferecida aos estudantes e para a valorização dos profissionais da educação. Ao cuidar das condições materiais e simbólicas do planejamento pedagógico, o campus reafirma seu compromisso com a construção de uma escola pública democrática, reflexiva e sensível às necessidades de sua comunidade escolar.

2.1.5. ACOLHIMENTO AOS ESTUDANTES

A contratação de alimentação para o evento de Acolhimento dos Estudantes é fundamental para garantir uma recepção institucional qualificada, acolhedora e condizente com os valores de uma escola pública, democrática e inclusiva. O acolhimento marca o início da jornada formativa de estudantes ingressantes nos cursos técnicos do campus, sejam eles integrados, subsequentes ou da modalidade EJA, configurando-se como um momento estratégico para a criação de vínculos com a instituição e para o fortalecimento do sentimento de pertencimento.

O evento tem por objetivo apresentar a estrutura organizacional e pedagógica da escola, os direitos e deveres estudantis, os canais de escuta e apoio, bem como os espaços e os projetos que compõem a vida escolar. A programação inclui falas da equipe gestora, da Coordenação Técnico-Pedagógica (COTP), das coordenações de curso, além da apresentação dos núcleos institucionais, como o NEABI (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas), o NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) e o NUGEDS (Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual), que desempenham papel essencial na promoção de equidade e diversidade no ambiente escolar.

Também fazem parte do acolhimento atividades culturais e artísticas, apresentação do grêmio estudantil e de veteranos, visita guiada pelos espaços físicos do campus (laboratórios, biblioteca, quadra, salas de aula, entre outros), além de momentos de escuta e troca entre estudantes e servidores.

Neste contexto, a alimentação cumpre função estratégica ao contribuir para a permanência dos participantes durante toda a programação, reduzindo saídas para alimentação, favorecendo o conforto e promovendo momentos de integração informal entre estudantes e profissionais da educação. Esses momentos de convivência durante o intervalo alimentam o espírito comunitário e são fundamentais para quebrar barreiras iniciais, muitas vezes marcadas por insegurança, ansiedade ou desconhecimento sobre a nova etapa da vida escolar.

Ademais, trata-se de um gesto de cuidado que valoriza simbolicamente o ingresso dos estudantes na instituição, reforçando a mensagem de que estão sendo recebidos com dignidade, atenção e responsabilidade. O acolhimento é, nesse sentido, a porta de entrada para um percurso educativo que envolve não apenas a formação técnica, mas também o desenvolvimento humano e social.

Assim, a contratação de alimentação se insere no esforço institucional de consolidar uma cultura de boas-vindas, escuta e pertencimento, fortalecendo os pilares da educação pública de qualidade e contribuindo diretamente para a motivação e permanência dos estudantes ao longo do curso.

2.1.6. Visitas Técnicas

A nossa instituição realiza visitas técnicas em diferentes espaços de ensino aprendizagem que vão desde Museus, trilhas ecológicas, empresas na área de formação dos nossos alunos, outras escolas, etc. O deslocamento desses alunos ocorre em vans, micro-ônibus e /ou ônibus. Muitas vezes são trajetos longos e ocorrem no contra turno de aulas desses alunos. Infelizmente nossa instituição não fornece alimentação (refeitório estudantil) e mais de 50% do nosso público são alunos no perfil do Programa de Assistência Estudantil. Logo, o fornecimento de alimentação durante este deslocamento se faz necessário, é uma maneira da instituição cuidar do aluno que ficará um longo período fora do seu lar. Principalmente para alunos que são socioeconomicamente comprometido. Sem falar que tem deslocamento de visita de campo em lugares que não possuem acesso a alimentação.

2.1.7. Formaturas

A contratação de alimentação para as cerimônias de formatura dos cursos ofertados pelo IFRJ Campus Duque de Caxias (Formatura Cursos FIC, Formatura Cursos EJA, Formatura Concomitante SGT/PGC, Formatura PLAM, Formatura PGM, Formatura QUIM, Formatura LQ e Formatura Bacharel) justifica-se pela relevância acadêmica, institucional, social e simbólica desses eventos.

As formaturas constituem-se como marcos culminantes da trajetória acadêmica dos estudantes, assumindo um caráter simbólico e pedagógico de relevância. Esses momentos solenes configuram-se não apenas como celebrações, mas como rituais de reconhecimento público do esforço, da resiliência e da dedicação coletiva de discentes, docentes, equipe gestora, técnicos administrativos e familiares, que juntos constroem o percurso formativo. Ao dar visibilidade a esse processo, as cerimônias reafirmam o papel do IFRJ como instituição pública comprometida com a formação integral, cidadã, crítica e profissional de seus estudantes, consolidando-se também como instância de fortalecimento dos laços comunitários e de valorização social da educação.

Do ponto de vista pedagógico e formativo, a formatura marca a transição dos egressos para novas etapas acadêmicas e profissionais, funcionando como um rito de passagem que celebra não apenas a conquista do diploma, mas também a consolidação de aprendizagens, experiências e vivências que ampliam horizontes pessoais e coletivos.

Do ponto de vista social e comunitário, as cerimônias de formatura abrem o Campus para familiares, convidados e parceiros externos, fortalecendo os vínculos entre a instituição e os territórios que a cercam. Essa dimensão amplia a visibilidade do papel do IFRJ como espaço público, democrático e de transformação social, reafirmando seu compromisso com políticas de acesso, permanência e êxito educacional.

Nesse contexto, a contratação de alimentação revela-se elemento indispensável para assegurar a qualidade, a fluidez e o caráter acolhedor das cerimônias. A disponibilização de uma estrutura alimentar adequada e organizada garante condições de conforto e permanência a todos os presentes (formandos, familiares, docentes, técnicos e convidados) permitindo que vivenciem a solenidade em sua integralidade e com a dignidade que o momento requer. Além de atender a uma necessidade prática, a oferta de alimentação fortalece o sentido comunitário da celebração, cria espaços de convivência e partilha entre os diferentes sujeitos envolvidos e expressa o compromisso institucional do IFRJ com o cuidado e a valorização de seus estudantes e da comunidade que os acompanha.

Ademais, considerando que o público das formaturas é diverso e envolve participantes que se deslocam de diferentes localidades, a oferta de alimentação configura-se como um gesto de cuidado e uma expressão de responsabilidade institucional. Tal medida contribui para minimizar dificuldades logísticas, favorece a permanência integral dos participantes ao longo da programação e fortalece o caráter inclusivo e integrador das cerimônias. Nesse sentido, a oferta de alimentação reafirma a preocupação do Campus com a qualidade da experiência coletiva, garantindo que todos possam vivenciar o momento em sua plenitude e com o devido acolhimento.

Portanto, a contratação de alimentação é elemento indispensável à infraestrutura das formaturas, contribuindo diretamente para o êxito acadêmico, institucional e humano desses eventos, que celebram o compromisso do IFRJ com a educação pública, gratuita, de qualidade e socialmente referenciada.

2.1.8. Eventos da Biblioteca

Serão dois eventos no ano que pode ser roda de conversa, filme com discussão, leitura coletiva de um livro entre outros. A alimentação durante estes eventos significa cuidado, acolhimento, construção de vínculos entre os alunos e entre alunos e profissionais da educação.

2.1.9. Feira das profissões e encontro de ex-alunos

A feira de profissões têm objetivos parecidos com o encontro de ex-alunos, pois em sua realização buscamos como palestrantes nossos próprios ex-alunos, agora como profissionais em diversas áreas, que retornam para motivar e esclarecer as dúvidas e questionamentos dos alunos atuais sobre mercado de trabalho e profissões.

Podemos destacar também, como objetivos da feira de profissões, a orientação vocacional, onde é sabido que muitos alunos possuem dúvidas sobre qual carreira seguir, e durante a feira é possível encontrar algumas respostas que podem os ajudar a tomar essa decisão. Além disso, os estudantes conseguem visualizar um quadro amplo de carreiras e conhecer as principais vantagens e desvantagens que serão apresentadas pelos palestrantes.

Na feira de profissões, trazemos para o IFRJ, a realidade do mercado de trabalho com profissionais, ex-alunos, com suas experiências, dificuldades e aprendizados que proporcionam um ambiente acolhedor para o aluno de ensino médio técnico que está se formando como profissional e também como cidadão. O evento traz assim, uma visão realista do mercado de trabalho e das habilidades e competências que se tem sido exigido dos profissionais, contribuindo assim para a formação desse estudante.

O evento é totalmente voltado para os cursos técnicos do IFRJ e justifica-se justamente por ter na instituição uma formação voltada para a educação profissional crítica e de transformação social. Ter neste evento um momento de confraternização com fornecimento de alimentação faz com que aumente a integração entre os egressos e os alunos em Curso e entre os profissionais egressos como forma de networking. Com isso acreditamos que todos se sentem acolhidos afetivamente pela instituição que os formaram e aumenta a identificação deste com a instituição o que é muito importante para criação de vínculos e divulgação institucional.

O encontro de ex-alunos é um evento que tem como objetivo promover o retorno de nossos ex-alunos ao nosso campus, durante um dia de comemorações, com apresentações artísticas e homenagens a alunos e servidores. Tem por intuito aproximar os ex-alunos de nossa comunidade, assim como fortalecer os laços criados entre a instituição de ensino e o aluno.

No dia do evento, temos como proposta, o recolhimento de dados profissionais e pessoais de nossos ex-alunos, a fim de atualizarmos o nosso banco de dados e possibilitar a renovação de nossos cursos por meio do retorno que é trazido pelos egressos em relação a formação recebida na instituição e ao período de estágio realizado.

O evento promove ainda novas conexões profissionais, gerando oportunidades em um ambiente propício para a troca de experiências por meio do networking, propostas de trabalhos e compartilhamento de ideias em diversas áreas. Importante lembrar, que diversos alunos retornam como profissionais de várias empresas, potencializando as oportunidades para os ex-alunos que estão em buscas de uma oferta de emprego. A alimentação neste momento é muito importante para integrar estes profissionais egressos com os alunos em cursos e os docentes formadores. Num momento de afetividade e descontração.

Acrescentamos também, que o encontro de ex-alunos contribui para o desenvolvimento institucional ao divulgar a marca do IFRJ, os valores e missão de nossa instituição, assim como também os nossos cursos e programas, atraindo novos alunos e também o retorno dos egressos. Torna-se uma oportunidade para celebrar a história da instituição, acompanhando os avanços dos nossos alunos e do próprio IFRJ Duque de Caxias, desde o ingresso até a formação.

Podemos concluir então que promover um encontro de ex-alunos é proporcionar um momento de fortalecimento da comunidade, renovação dos laços de amizade e a criação de um momento singular, para reflexão dos nossos cursos e criação de novas propostas para nossa instituição.

2.1.10. Evento esportivo de Educação Física

Evento muito importante para nossa comunidade acadêmica, principalmente para os nossos estudantes. Essa ação ajuda a divulgar e fortalecer a prática da atividade física como bem-estar e saúde, formação de relações interpessoais e pessoais, respeito a limitação do outro, entre outros benefícios. O fornecimento de alimentação se faz necessário para melhor integrar os participantes do evento e são evento longo, como por exemplo um campeonato de futebol que pode durar 5 horas de evento.

2.1.11 Seminário de Pós-Graduação em Educação Física Escolar

O Seminário tem por objetivo integrar e formar os alunos da Pós-graduação. O evento contará com convidados pesquisadores externos. Além disso, professores e pesquisadores externos, especialistas reconhecidos em suas áreas, podem ser convidados para contribuir com palestras e formações, ampliando o repertório pedagógico da equipe e promovendo o diálogo entre a prática local e as reflexões acadêmicas contemporâneas. Esse intercâmbio fortalece a dimensão formativa do evento e reafirma o compromisso institucional com uma educação crítica, atualizada e socialmente referenciada.

Nesse contexto, a oferta de alimentação se configura como elemento estruturante da dinâmica do evento. Trata-se de uma estratégia que garante conforto, permanência e bem-estar dos participantes ao longo de uma jornada intensiva de trabalho, evitando a necessidade de deslocamentos para alimentação e permitindo a fluidez das atividades. Vale registrar que o nosso campus está localizado em uma região que o fornecimento de alimentação é precário e distante. Além disso, os momentos de pausa proporcionados pelo momento da alimentação favorecem a convivência informal entre os servidores, a troca de experiências e o fortalecimento de vínculos

interprofissionais; aspectos que são fundamentais para a coesão das equipes e para o desenvolvimento de práticas educativas colaborativas.

A contratação, portanto, expressa o reconhecimento institucional da importância desses encontros para a qualidade da formação oferecida aos estudantes e para a valorização dos profissionais da educação. Ao cuidar das condições materiais e simbólicas do Seminário, o campus reafirma seu compromisso com a construção de uma escola pública democrática, reflexiva e sensível às necessidades de sua comunidade escolar.

2.1.12. Eventos dos núcleos (Nugeds, Napne e Neabi)

A Semana da Diversidade, bem como os outros eventos promovido pelos Núcleos tais como, evento no Mês do Orgulho LGBTQIAPN+, Seminário de Inclusão, semana da Consciência negra e Semana Mulher Negra Latino Caribenha são atividades acadêmicas e formativas que demandam não apenas a organização das propostas pedagógicas, mas também a criação de um ambiente acolhedor e propício à permanência dos/as participantes.

Nesse sentido, a disponibilização de alimentação nestes eventos organizados pelos núcleos se faz necessária para promover a integração entre estudantes, servidores/as e convidados/as, fortalecendo o caráter formativo e de convivência dos encontros.

Além disso, garante condições adequadas de permanência ao longo da programação, evitando a dispersão dos/as participantes e favorecendo o engajamento nas discussões.

Dessa forma, a alimentação não é apenas um complemento, mas parte essencial da infraestrutura de acolhimento necessária ao êxito das atividades, contribuindo para o fortalecimento das ações dos núcleos e o alcance de seus objetivos.

2.2. Campus Arraial do Cabo

A contratação de serviços de coffee break e brunch é essencial para o Campus Arraial do Cabo, garantindo momentos de acolhimento e hospitalidade aos participantes durante os intervalos, promovendo energia, concentração e engajamento ao longo das atividades.

Esses momentos também favorecem a interação e a troca de ideias entre servidores, estudantes, autoridades e convidados externos, fortalecendo parcerias e criando um ambiente institucional acolhedor e receptivo. Considerando que o campus é o mais distante da Reitoria e recebe frequentemente visitantes de outros campi, oferecer esse suporte torna-se ainda mais importante para proporcionar conforto e praticidade aos participantes.

A contratação de empresa especializada permite disponibilizar opções variadas que atendam a diferentes preferências e restrições alimentares, ao mesmo tempo em que otimiza tempo e esforço da equipe interna, permitindo que o foco seja direcionado ao planejamento e execução das atividades do campus.

2.3. Campus Belford Roxo

O campus Belford Roxo possui previsão de realização de eventos semestrais que necessitam da execução dos serviços, tais como:

BXD Pode: Evento de conclusão dos cursos Técnicos de moda e artesanato, ocorre duas vezes ao ano e reúne docentes, discentes, servidores técnico-administrativos, colaboradores e comunidade local.

Semana Acadêmica: Evento que ocorre duas vezes ao ano e reúne diversas atividades com docentes, discentes e convidados ao longo da semana.

Evento de Acolhimento: Ocorre duas vezes ao ano. Trata-se de acolhimento das novas turmas, contando com palestras e exposições aos novos discentes.

Reunião Geral (DG/DA/DE): Trata-se de reunião de alinhamento entre os servidores do campus abrangendo todos os setores. Ocorre, em regra, duas vezes ao ano, à exceção de eventual chamada extraordinária.

Cerimonias em geral: No ano de 2025 houve a realização de um evento de formatura da turma de Técnico em Administração no campus, reunindo docentes, servidores, discentes, formandos e convidados. Estima-se, ao menos, uma formatura por semestre.

Visitas Técnicas NAPNE: Ocorre, ao menos, uma visita técnica a cada mês.

Visitas Técnicas Docentes: Ocorrem, ao menos, de 4 a 5 visitas técnicas ao longo do semestre, considerando os cursos técnicos de Administração, Moda e Artesanato.

2.4. Campus Engenheiro Paulo de Frontin

O objeto da contratação é o serviço de fornecimento de refeições e coffee-break para eventos e atividades no campus Engenheiro Paulo de Frontin (CEPF), incluindo a organização de aproximadamente 15 eventos por ano com duração entre 1 e 5 dias, como a Semana Acadêmica, ComCiência, Consciência Negra, formaturas, seminários, reuniões pedagógicas, formaturas e acolhimento de pais e alunos. A importância desta contratação reside na necessidade de oferecer alimentação adequada durante eventos que são essenciais para o desenvolvimento acadêmico, cultural e social da comunidade universitária e local. Estes eventos são fundamentais para a missão institucional do campus de promover a educação, a pesquisa e a extensão, criando um ambiente propício para o aprendizado, a troca de conhecimentos e a celebração de marcos importantes da instituição.

Os benefícios esperados com a execução dos serviços de fornecimento de refeições e coffee-break para eventos e atividades no CEPF Frontin são multifacetados e alinham-se diretamente com os objetivos institucionais e comunitários do campus. Primeiramente, a disponibilidade de alimentação adequada e de qualidade durante eventos acadêmicos e sociais é fundamental para garantir o bem-estar dos participantes, permitindo que discentes, docentes e visitantes mantenham o foco e a participação ativa nas atividades programadas. Isso é especialmente relevante considerando que os eventos podem durar entre 1 e 5 dias e que o campus não possui um bandeirão ou serviço similar de alimentação contínua e que se encontra em local difícil acesso. Além disso, a execução eficiente deste serviço contribui para a promoção da educação, pesquisa e extensão, pilares da missão institucional do campus. Ao facilitar a realização de eventos como a Semana Acadêmica, ComCiência, e outros, o serviço de alimentação apoia diretamente a troca de conhecimentos e experiências entre os participantes, enriquecendo o ambiente acadêmico e estimulando a integração com a comunidade local. A inclusão da comunidade circunvizinha nas celebrações do aniversário do campus, por exemplo, fortalece os laços com a sociedade e promove uma maior integração comunitária.

2.5. Campus Mesquita

A presente contratação de fornecimento de alimentação para eventos visa atender à demanda de todos os eventos institucionais de grande relevância para o funcionamento acadêmico e para a consolidação dos princípios formativos do Instituto Federal do Rio de Janeiro, campus Mesquita. Trata-se de ações que integram o calendário letivo e administrativo do campus que articulam ensino, pesquisa, extensão e inovação promovendo a formação profissional e cidadã dos estudantes, o fortalecimento da equipe pedagógica e administrativa e o diálogo com a comunidade interna e externa.

Nesses eventos o fornecimento de alimentação representa um gesto institucional de cuidado, acolhimento e valorização dos sujeitos envolvidos, contribuindo para a permanência nos espaços formativos, para o fortalecimento dos vínculos entre os participantes e para a qualidade geral das ações desenvolvidas. Servidores e alunos criaram identidade com a instituição e com os eventos por ela realizados. Assim como contribuirão na formação destes profissionais e cidadãos.

O Campus Mesquita tem buscado a realização de parcerias, na forma de realização de eventos, com instituições internas e externas, com o objetivo de promover interação social, eventos voltados para a área de ciência e tecnologia, acolhimento aos alunos ingressantes e eventos voltados para as temáticas de ensino, educação especial e inclusiva, gênero e diversidade. Todos esses eventos são abertos à comunidade externa e ocorrem periodicamente, sendo alguns eventos anuais.

Os eventos organizados anualmente pelo campus são, a Feira Pequenos Cientistas, o Seminário do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), o Seminário dos núcleos do Campus Mesquita - Núcleo de Gênero e Diversidades Sexuais (NUGEDS), Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) e Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE).

2.6. Campus Nilópolis

A contratação de serviços de coffee break, brunch, kit lanches e almoço/ jantar, justifica-se em razão da realização de eventos institucionais promovidos pelo campus Nilópolis, tais como a Semana Tecnológica, formaturas, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e visitas técnicas, que integram o calendário acadêmico e administrativo da nossa instituição.

Essas atividades visam ao fortalecimento das ações educacionais, à promoção da integração entre os diversos segmentos da comunidade escolar — estudantes, docentes, técnicos-administrativos e parceiros externos — e à valorização do processo de ensino-aprendizagem.

Durante a realização dos eventos e atividades mencionados, a oferta de alimentação adequada contribui para o bom andamento das ações, proporcionando conforto, acolhimento e bem-estar aos participantes, além de favorecer a permanência e a participação efetiva em todas as etapas programadas.

Dessa forma, a contratação do serviço de alimentação mostra-se necessária para o pleno desenvolvimento das ações institucionais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade, em conformidade com os objetivos educacionais e administrativos do campus Nilópolis e com as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.7. Campus Niterói

O Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ) campus Niterói atende em torno de 600 discentes e 70 servidores. Sendo assim, esta contratação se faz necessária ao atendimento das demandas oriundas de eventos acadêmicos que ocorrem com frequência nas dependências do campus Niterói, tais como palestras, simpósios, oficinas e cursos, com a participação de público interno e externo, bem como eventual recepção de autoridades. É de alta prioridade, pois visa o bom atendimento do público interno e externo, bem como contribuir com a ampla divulgação do campus Niterói no âmbito do município em que foi recentemente implantado. Assim, garantir eventos de sucesso que promovam a excelência na divulgação institucional.

2.8. Campus Paracambi

O IFRJ campus Paracambi realiza anualmente os seguintes eventos: Semana Acadêmica, Semana da Matemática, Semana da Engenharia, Jornada Científica, encontros dos núcleos NUGEDS, Neabi, Napne, Neducam, Centro de Memória Têxtil e do Cine Debate, visitas técnicas, eventos da Coordenação de Integração Empresa e Escola, além de solenidades com autoridades das esferas de Governo. A contratação visa ao atendimento da demanda de alimentação desses eventos, propiciando adequadas condições de hospitalidade e logística aos participantes, principalmente eventos de longa duração para a comunidade acadêmica, ou eventos envolvendo público externo.

Destacamos que as ações previstas para 2026, em sua maioria, já compõem o calendário de eventos permanentes do nosso campus. O serviço de alimentação estimula a participação da comunidade acadêmica, facilita o networking, melhora a concentração dos participantes e fortalece a imagem da instituição. Reforçamos que o campus, até o momento, não possui serviço de alimentação, restaurante ou cantina, além de estar localizado em um complexo a cerca de uma distância de 2km dos principais comércios de alimentação.

2.9. Campus Pinheiral

2.9.1. EXPOCANP

A EXPOCANP é um dos principais eventos acadêmicos do Campus Pinheiral, reunindo estudantes, professores e comunidade externa em apresentações de trabalhos científicos, oficinas e mostras tecnológicas. O evento tem duração média de quatro dias e ocorre uma vez ao ano, mobilizando cerca de 1.000 participantes. Diante da intensidade e extensão das atividades, propõe-se o fornecimento de 3.000 unidades de brunch e 1.000 unidades de coffee break, garantindo alimentação adequada para estudantes, avaliadores, palestrantes e convidados durante todo o evento. A alimentação contribui para a permanência no espaço formativo e para a qualidade das ações desenvolvidas.

2.9.2. Visitas Técnicas

As visitas técnicas são atividades de caráter formativo que ocorrem regularmente dentro dos diversos cursos do campus e são realizadas ao longo de oito meses letivos, com uma média de uma visita semanal e turmas de aproximadamente 35 estudantes. Considerando o deslocamento prolongado e, muitas vezes, a ausência de infraestrutura alimentar nos locais visitados, estima-se a necessidade de 1.200 kits lanche para atender aos estudantes participantes. A oferta dos kits visa garantir segurança alimentar para todos, especialmente os alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, assegurando que possam participar integralmente das atividades externas.

2.9.3. Semana do Meio Ambiente

Evento anual voltado à educação ambiental e sustentabilidade, com oficinas, palestras e exposições abertas à comunidade. Envolve cerca de 500 participantes. Propõe-se o fornecimento de 500 brunchs, contemplando palestrantes, estudantes, visitantes e servidores envolvidos. O lanche reforça o caráter acolhedor e sustentável do evento, que busca integrar a comunidade acadêmica e externa em torno de práticas ecológicas e de preservação ambiental.

2.9.4. Eventos NUGEDS

Incluem a Semana de Combate à Violência contra a Mulher e a Semana LGBTQIA+, ações formativas que promovem o debate sobre equidade de gênero, diversidade sexual e direitos humanos. Estima-se o fornecimento de 600 coffee breaks, garantindo condições adequadas de permanência e acolhimento aos participantes e convidados. A alimentação contribui para o ambiente de diálogo e respeito, fortalecendo a atuação do NUGEDS como espaço de promoção da diversidade e da inclusão.

2.9.5. Eventos NEABI

Compreendem as atividades do Dia da África e da Semana da Consciência Negra, eventos voltados à valorização da cultura afro-brasileira e indígena e à promoção de práticas antirracistas. Para esses encontros, propõe-se o fornecimento de 600 coffee breaks, destinados a estudantes, palestrantes e representantes de movimentos culturais parceiros. O momento de alimentação favorece a permanência dos participantes ao longo da programação.

2.9.6. Eventos NAPNE – Seminário Vozes da Inclusão

O Seminário Vozes da Inclusão tem como objetivo discutir educação inclusiva, acessibilidade e equidade, reunindo docentes, técnicos, estudantes e convidados externos. Prevê-se o fornecimento de 300 coffee breaks, assegurando a permanência dos participantes durante a jornada formativa.

2.9.7. Eventos NEAA – Dia do Alimento Orgânico e Agroecológico

A atividade é organizada pelo Núcleo de Estudos em Agroecologia e Alimentos (NEAA) e busca promover a reflexão sobre produção sustentável, consumo consciente e segurança alimentar. Será ofertado 300 coffee breaks, destinados a estudantes, agricultores, convidados e servidores. O fornecimento de alimentação com foco em práticas sustentáveis contribui para o fortalecimento da cultura agroecológica e para a valorização das produções locais.

2.9.8. Semana Acadêmica da Licenciatura em Ciências Biológicas

Evento anual que reúne cerca de 200 estudantes, professores e palestrantes externos, com o objetivo de fortalecer a formação científica e pedagógica dos licenciandos. Propõe-se o fornecimento de 200 coffee breaks, de modo a garantir a permanência dos participantes nas atividades, a integração entre cursos e o diálogo entre educação básica e superior.

2.9.9. AgroWeek – Semana Acadêmica da Agronomia

Evento anual que envolve atividades técnicas e científicas na área de agronomia, com a participação de aproximadamente 200 alunos. Prevê-se o fornecimento de 200 coffee breaks, atendendo estudantes, docentes e palestrantes convidados, reforçando o caráter técnico-científico e extensionista da formação agrícola no campus.

2.9.10. Semana Acadêmica da Licenciatura em Computação

Evento formativo e de integração que envolve cerca de 200 participantes em palestras, minicursos e apresentações de projetos. Será ofertado 200 coffee breaks para atender a todos os envolvidos, assegurando conforto, socialização e qualidade durante a programação.

2.9.11. Intercâmbio Estudantil

O programa de intercâmbio estudantil conta com 20 alunos em imersão por 10 dias, realizando atividades acadêmicas e culturais de tempo integral. A estimativa é de 400 kits lanche (duas refeições por dia), garantindo alimentação básica e regular durante a permanência dos estudantes nas atividades do intercâmbio.

2.9.12. Planejamento Pedagógico:

A contratação de alimentação para o Planejamento Pedagógico atende à necessidade de estruturar de forma qualificada e acolhedora um momento institucional central para o funcionamento da escola e para a consolidação do projeto político-pedagógico do campus. Realizado de forma periódica, no início dos períodos letivos, o planejamento pedagógico e durante o período, reuniões, envolve docentes, técnicos, coordenadores de curso, equipe técnico-pedagógica, gestores e convidados externos em um conjunto de atividades formativas e deliberativas que impactam diretamente a rotina escolar e os processos de ensino-aprendizagem.

2.9.13. Conselhos de Classe

Os conselhos de classe exigem uma jornada intensiva de trabalho, com reuniões longas que objetivam a avaliação do processo ensino aprendizagem, o acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes e a tomada de decisões. A contratação do serviço de alimentação justifica-se pela necessidade de garantir a participação efetiva dos membros, minimizar dispersões e promover um ambiente acolhedor e agradável para o convívio social, diálogo e construção de vínculos.

2.9.14. Jogos Intercampi

Evento anual de esporte com jogos de diversas modalidades e atividades esportivas entre os Campi do IFRJ que conta com a participação de aproximadamente 1200 pessoas entre alunos, servidores e terceirizados. No evento é servido um lanche na chegada das delegações devido à distância de viagem e outro lanche no final do evento antes de irem embora para que possam ir comendo na viagem.

2.9.15. Acolhimento dos Estudantes

A contratação de alimentação para o evento de Acolhimento dos Estudantes é fundamental para garantir uma recepção institucional qualificada, acolhedora e condizente com os valores de uma escola pública, democrática e inclusiva. O acolhimento marca o início da jornada formativa dos estudantes ingressantes. O evento visa apresentar a estrutura organizacional e pedagógica da escola, os direitos e deveres estudantis, os canais de escuta e apoio, bem como os espaços e projetos que compõem a vida escolar. Nesse contexto, a

alimentação desempenha um papel estratégico ao contribuir para a permanência dos participantes durante toda a programação, garantindo um intervalo que minimize a dispersão e as saídas para alimentação. Contribui também para promover momentos de integração informal entre estudantes e profissionais da educação envolvidos com as atividades.

2.10. Campus Realengo

A presente contratação tem por objetivo atender à demanda de fornecimento de coffee break, lanche, brunch e refeições leves durante a realização de eventos institucionais promovidos pelo Campus, garantindo condições adequadas de acolhimento e alimentação aos participantes.

O Campus conta atualmente com aproximadamente 1.600 alunos, 90 docentes e 60 técnicos administrativos, que participam ativamente das ações institucionais voltadas à integração, formação acadêmica, bem-estar e desenvolvimento profissional.

Entre os principais eventos previstos estão a Semana da Saúde, a Semana Acadêmica, a Recepção de Calouros, as Reuniões de Planejamento Pedagógico e os encontros com autoridades e representantes de instituições parceiras. Tais eventos fazem parte do calendário institucional e contribuem diretamente para o fortalecimento da comunidade acadêmica e para a consolidação da imagem institucional.

Assim, a contratação do serviço de coffee break mostra-se necessária e justificada, uma vez que possibilita a adequada execução das atividades institucionais, promove maior integração entre os servidores e discentes, e assegura condições logísticas compatíveis com a natureza e importância dos eventos realizados no âmbito do Campus.

2.11. Campus Resende

Esta contratação se faz necessária ao atendimento das demandas oriundas de eventos acadêmicos que ocorrem com frequência nas dependências do campus Resende, tais como palestras, simpósios, oficinas e cursos, com a participação de público interno e externo, bem como eventual recepção de autoridades.

Esta eventual contratação auxiliará a garantir condições estruturais elementares para a adequada execução dos diversos tipos de eventos de Ensino, Pesquisa e Extensão realizados nas dependências do Campus Resende. Assim como atividades dos Núcleos de Estudos.

Serão beneficiados por esta contratação discentes e servidores do próprio Campus, bem como de diversas outras localidades e instituições, como também convidados externos

2.12. Campus Rio de Janeiro

2.12.1. SEMANA DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA

A Semana de Integração Acadêmica é um evento que estará em sua 2ª edição em 2026, congregando numa mesma semana todos os eventos de cursos, áreas e setores do campus, estando alguns em sua 10ª edição. O evento foi proposto em 2025 visando organizar melhor o calendário e economizar os recursos financeiros e de pessoal. Dessa forma foram estabelecidos dois eventos anuais, como projetos pedagógicos institucionais, com enfoques distintos para cada um. A Semana de Integração Acadêmica, a ser realizada no primeiro semestre acadêmico, reúne os eventos individuais dos cursos, tendo como objetivos a formação, atualização e capacitação, onde serão desenvolvidas atividades como palestras, cursos, oficinas, mesas redondas e afins. A Semana da Química, a ser realizada no segundo semestre acadêmico, integra a programação oficial da SNCT e tem como foco a satisfação à sociedade e a divulgação científica, com atividades de Mostra de projetos discentes, Feira científico tecnológica, Jornada de pós-graduação, atividades culturais e afins.

Dessa forma a Semana de Integração Acadêmica foi idealizada como um momento de ampliação da participação estudantil, com foco na formação técnica e profissional, abrindo as portas para estudantes e profissionais de outras instituições. Dez (10) ou mais diferentes eventos integram nossa programação, trazendo palestras, mesas redondas, mesas de egressos, minicursos, oficinas e atividades artístico-culturais. São eventos atualmente associados a Semana de Integração: CICLO DE PALESTRAS “TAE TAMBÉM ENSINA: A CONTRIBUIÇÃO DOS TAES PARA A EDUCAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DO IFRJ”; ConectaTI; CONEXÕES SUSTENTÁVEIS: AÇÕES QUE TRANSFORMAM; DIA DA EXTENSÃO DA ENGENHARIA QUÍMICA; DIA DO QUASE QUÍMICO; TARDE DE ALIMENTOS; DIA DA FARMÁCIA; SIMPÓSIO DE BIOTECNOLOGIA; STAND NERD EXPERIENCE ; FÓRUM NAPNES.

Em 2026 o evento ocorrerá na segunda semana de julho, com duração de segunda a sábado, nos três turnos, contendo atividades para todos os segmentos, permitindo ao estudante traçar sua própria grade de programação de acordo com seus interesses. No ano de 2025 recebemos 1804 inscrições no evento, sendo 221 externos à instituição. A programação contou com 127 atividades, sendo 26 palestras, 7 mesas-redondas, 4 workshops, 35 oficinas, 34 minicursos, 2 visitas técnicas, dentre outras.

Considerando ser um evento gratuito e com toda a rede de organização e execução composta por voluntários, o fornecimento de alimentação é fundamental para permitir que os participantes consigam se integrar a extensa programação, que os voluntários consigam atuar em seus postos e que os palestrantes se sintam valorizados por um ambiente confortável para execução de suas atividades.

Durante os eventos, os estudantes permanecem no campus por tempo prolongado, participando ativamente da organização, montagem e execução das atividades. Considerando a ausência de refeitório estudantil e o fato de que parte significativa dos alunos do curso estão

no Programa de Assistência Estudantil, o fornecimento de lanches durante o evento torna-se uma ação necessária. Essa medida visa garantir o bem-estar e a segurança alimentar dos participantes, prevenindo que a falta de alimentação adequada comprometa o aproveitamento pedagógico, a concentração e a participação integral nas atividades propostas. Além disso, o oferecimento de lanches configura-se como uma ação de apoio institucional e de cuidado com o corpo discente, contribuindo para o sucesso do evento e para a manutenção de um ambiente acolhedor e inclusivo, favorecendo a integração entre alunos, docentes, técnicos e comunidade.

2.12.2. SEMANA DA QUÍMICA

Criada em 1978 a “SEMANA DA QUÍMICA”, foi incorporada no calendário anual da instituição e vem sendo o principal evento do campus Rio de Janeiro há 43 edições. O campus Rio de Janeiro do IFRJ, localizado no Maracanã, conta hoje com um quadro de servidores composto por 218 docentes e 109 técnicos administrativos, um corpo discente, pertencente a diferentes níveis de ensino, como preconiza o ensino verticalizado, composto atualmente por 1167 alunos de ensino médio/técnico, 549 alunos de graduação e 97 alunos de pós-graduação. A comunidade interna participa da Semana da Química atuando no desenvolvimento e apresentação de trabalhos didáticos, de pesquisa, inovação e extensão, como avaliadores, orientadores, artistas nas atividades culturais e também como espectadores das diversas atividades. Com relação a participação da comunidade externa, nas últimas seis (6) edições da Semana de Química, recebemos uma média de 12 escolas visitantes por evento, com a participação de cerca de 800 a 1300 estudantes, em sua maioria de ensino fundamental, e entre 70 a 100 professores acompanhantes. Considerando ser um evento gratuito e com toda a rede de organização e execução composta por voluntários, o fornecimento de alimentação é fundamental para permitir que os participantes consigam se integrar a extensa programação, que os voluntários e apresentadores de projeto consigam atuar em suas funções.

O acesso do público interno e externo às atividades da semana, dentro de uma instituição de ensino, atua como uma prestação de contas informal dessa instituição para consigo mesma e para com a sociedade civil. O agendamento de visitas de escolas de ensino fundamental e médio é uma característica tradicional da Semana da Química do campus. A inscrição é aberta a qualquer escola e a divulgação é realizada através de contato direto, mídias sociais e através dos nossos estudantes que convidam suas escolas de origem. A abrangência das visitas vai além das escolas do entorno, atingindo outros bairros e até mesmo municípios vizinhos. Estudantes voluntários do IFRJ guiam pequenos grupos de visitantes para assistir aos projetos discentes, otimizando o tempo de visita disponível e apresentando a instituição. Os professores que acompanham as escolas também têm a oportunidade de conhecer nossa pós-graduação em ensino de ciências e os materiais de jogos educativos produzidos e disponíveis para empréstimo e download. Para estar no IFRJ os visitantes de escolas públicas, em sua maioria, ficam sem a alimentação disponibilizada em seus colégios de origem, sendo portanto essencial o fornecimento de alimentação para que possam aproveitar de modo saudável a visita.

2.12.3. REUNIÃO COM RESPONSÁVEIS

A reunião com os responsáveis tem como objetivo estreitar o diálogo entre a escola e as famílias, fortalecendo o acompanhamento da trajetória formativa dos estudantes e promovendo um espaço de escuta, troca de experiências e construção conjunta de estratégias de apoio ao aprendizado. O encontro visa apresentar aspectos pedagógicos e estruturais dos cursos, discutir o desempenho e o desenvolvimento dos alunos de uma forma geral, além de mostrar as oportunidades acadêmicas, de estágio e de inserção profissional. Trata-se, portanto, de uma atividade de integração, orientação e co-responsabilidade educacional, que reforça o papel da instituição na formação integral dos estudantes. Durante o evento, será realizado um lanche coletivo como forma de acolhimento e de estímulo à convivência entre a equipe pedagógica, os alunos e seus responsáveis. Considerando o fato de que muitos se deslocam de diferentes regiões para comparecer, o fornecimento de lanches pelo campus se justifica como uma ação de apoio e hospitalidade institucional, além de favorecer um ambiente mais acolhedor e participativo.

2.12.4. VISITAS TÉCNICAS

Os cursos realizam visitas técnicas em diferentes espaços de ensino aprendizagem que vão desde farmácias de manipulação, indústria de medicamentos, cosméticos e insumos, museus, Jardim Botânico, Rio Águas e Aldeia Marakanã, entre outros espaços de relevância educacional e sociocultural. O deslocamento desses alunos ocorre em vans, micro-ônibus e/ou ônibus, em alguns casos, o trajeto até o local da atividade é realizado a pé, o que também demanda esforço físico adicional por parte dos estudantes.

O tempo total de deslocamento, somado ao período da visita, costuma ser extenso, o que demanda maior cuidado com o bem-estar dos estudantes. Infelizmente nosso Campus não fornece alimentação (refeitório estudantil) e uma parte dos nossos alunos estão no Programa de Assistência Estudantil. Logo, o fornecimento de alimentação durante este deslocamento se faz necessário, é uma maneira da instituição cuidar do aluno que ficará um período fora do seu lar. Principalmente para os estudantes em situação socioeconômica mais vulnerável, cuja ausência de alimentação adequada pode comprometer a permanência e o pleno aproveitamento das atividades. Além disso, algumas visitas de campo ocorrem em locais com acesso limitado ou inexistente a estabelecimentos que ofereçam alimentação, o que reforça a importância do fornecimento de lanches pela instituição.

2.12.5. Planejamento pedagógico e Conselho de classe

As reuniões de Planejamento pedagógico ocorrem no início dos semestres letivos sendo um momento de reflexão, aprendizado e debates para ajustar o trabalho que será realizado ao longo do semestre. Os conselhos de classes ocorrem duas vezes por semestre e visam traçar uma conversa entre os docentes que ministram aula para cada turma de ensino técnico. Ambas reuniões são extensas e se prolongam por diversas horas. Em reuniões de conselho de classe, muitas vezes os docentes perdem suas horas de alimentação por ministrarem aula para diferentes turmas que apresentam conselhos em sequência. Desse modo, pensando no bem estar dos servidores o fornecimento de alimentação cria um ambiente salutar, permitindo que os debates ocorram.

2.12.6. FORMATURAS

As formaturas são momentos que concretizam toda a trajetória do estudante, valorizando seu esforço e resiliência ao longo do processo. Mas que apenas uma cerimônia, é um momento de reconhecimento do esforço de cada servidor envolvido no processo de funcionamento da instituição, bem como da parceria família x instituição. Considerando que as cerimônias ocorrem, em sua maioria, no final do dia, que os familiares são provenientes de diversos locais e que muitos vem direto do trabalho, a oferta de alimentação fornece um ambiente de acolhimento e conforto para que possam desfrutar do momento, favorecendo a permanência.

2.12.7. ACOLHIMENTO ESTUDANTIL

A contratação de alimentação para o evento de Acolhimento dos Estudantes é fundamental para garantir uma recepção institucional qualificada, acolhedora e condizente com os valores de uma escola pública, democrática e inclusiva. O acolhimento marca o início da jornada formativa de estudantes ingressantes nos cursos técnicos do campus, sejam eles integrados, subsequentes, da modalidade EJA ou do ensino superior, configurando-se como um momento estratégico para a criação de vínculos com a instituição e para o fortalecimento do sentimento de pertencimento.

O evento tem por objetivo apresentar a estrutura organizacional e pedagógica da escola, os direitos e deveres estudantis, os canais de escuta e apoio, bem como os espaços e os projetos que compõem a vida escolar. A programação inclui falas da equipe gestora, da Coordenação Técnico-Pedagógica (COTP), das coordenações de curso, além da apresentação dos núcleos institucionais, como o NEABI (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas), o NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) e o NUGEDS (Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual), que desempenham papel essencial na promoção de equidade e diversidade no ambiente escolar. Também fazem parte do acolhimento a apresentação do grêmio estudantil e de veteranos, visita guiada pelos espaços físicos do campus (laboratórios, biblioteca, quadra, salas de aula, entre outros).

Neste contexto, a alimentação cumpre função estratégica ao contribuir para a permanência dos participantes durante toda a programação, reduzindo saídas para alimentação, favorecendo o conforto e promovendo momentos de integração informal entre estudantes e profissionais da educação.

2.12.8. REUNIÃO ITINERANTE, DO COMITÊ DE COMPRAS DO IFRJ

O Comitê de Compras, instituído por meio da Portaria nº 159/2025 – GR, de 05 de junho de 2025, é composto por representantes das 16 unidades do IFRJ e realiza reuniões mensais, agendadas para a segunda quinta-feira de cada mês, alternando entre encontros remotos e

presenciais. As reuniões presenciais são realizadas em diferentes campi, definidos de acordo com a disponibilidade de espaço e as possibilidades de deslocamento da maioria dos participantes. Essa itinerância tem como finalidade conhecer as diversas realidades institucionais, promover práticas de compras sistêmicas e sustentáveis, além de fortalecer a integração entre os profissionais da área de compras do Instituto.

Esses encontros presenciais favorecem o alinhamento de demandas, a troca de experiências e a disseminação de informações pertinentes às Compras Públicas, contribuindo para a padronização de procedimentos e a melhoria contínua da gestão das aquisições no âmbito do IFRJ. Para o evento “Reunião Itinerante do Comitê de Compras do IFRJ”, está prevista a participação de dois profissionais por unidade, além das Direções de Administração e Geral do Campus Rio de Janeiro.

O fornecimento de coffee break (sem serviço) é solicitado com o intuito de proporcionar melhores condições de acolhimento e convivência durante o evento, estimulando um ambiente colaborativo, inclusivo e propício ao diálogo entre os participantes. Essa medida contribui para o sucesso das atividades, reforçando o caráter institucional e integrador das reuniões do Comitê.

2.13. Campus São Gonçalo

A contratação dos serviços de alimentação buscará atender ao Campus nos eventos de grande impacto para a comunidade escolar interna e em ações que envolvem a comunidade externa nas atividades dos programas e projetos de extensão e de pesquisa. Os eventos compõem o calendário letivo do Campus e são de suma importância no processo de ensino, pesquisa e extensão. Os serviços de alimentação demonstram uma preocupação do Campus no acolhimento da comunidade escolar nos eventos e a garantia da participação plena dos nossos estudantes. Destacamos que as ações previstas para 2026, em sua maioria, já compõem o calendário de eventos permanentes do nosso campus. Sendo eles: A semana de Planejamento que ocorre em cada abertura de semestre letivo; Acolhimento estudantil nos dois semestres letivos e nos três turnos de aula; Jogos Internos, organizado pela equipe de Educação Física da escola, envolvendo todos os estudantes, que ocorre uma vez por semestre letivo; Semana Acadêmica e Jornada de Iniciação Científica do Campus que são eventos de culminância dos projetos de extensão e pesquisa e que envolve toda a comunidade interna e comunidade externa parceira; Formaturas (cerimônias internas) dos cursos técnico integrados, concomitante/subsequente e EJA; Visitas Técnicas para os discentes cursos regulares do Campus; Palestras e encontros anuais envolvendo o NEABI, NUGEDs e CoNAPNE do Campus.

2.14. Campus São João de Meriti

A contratação dos serviços de alimentação tem como objetivo atender às demandas do Campus durante eventos de grande relevância para a comunidade escolar interna, bem como em ações que envolvem a participação da comunidade externa, especialmente no âmbito dos programas e projetos de extensão e pesquisa. Tais eventos integram o calendário acadêmico do Campus e são essenciais para o fortalecimento dos pilares do ensino, da pesquisa e da extensão.

A oferta de serviços de alimentação representa o compromisso institucional com o acolhimento da comunidade escolar, promovendo condições adequadas para a plena participação dos estudantes nas atividades propostas. Ressaltamos que a maioria das ações previstas para o ano de 2026 já está contemplada no calendário de eventos permanentes do Campus, entre as quais destacamos:

- Semana de Planejamento, realizada no início de cada semestre letivo;
- Acolhimento estudantil nos dois semestres letivos, abrangendo os três turnos de funcionamento;
- Semana Acadêmica eventos de culminância dos projetos de extensão e pesquisa, com ampla participação da comunidade interna e de parceiros externos;
- Cerimônias internas de formatura;
- Visitas técnicas destinadas aos discentes dos cursos regulares;
- Palestras e encontros anuais promovidos pelos núcleos NEABI, NUGEDs e CoNAPNE do Campus.

2.15. Campus Volta Redonda

A contratação dos serviços de alimentação buscará atender ao IFRJ Campus Volta Redonda, nos eventos de grande impacto para a comunidade escolar interna e em ações que envolvem a comunidade externa nas atividades dos programas e projetos de extensão e de pesquisa.

Os eventos compõem o calendário letivo do Campus e são de suma importância no processo de ensino, pesquisa e extensão. Os serviços de alimentação demonstram uma preocupação do Campus no acolhimento da comunidade escolar nos eventos e a garantia da participação plena dos nossos estudantes.

Destacamos que as ações previstas para 2026, em sua maioria, já compõem o calendário de eventos permanentes do nosso campus. Sendo eles:

- A semana de Planejamento que ocorre em cada abertura de semestre letivo;
- Acolhimento estudantil nos dois semestres letivos e nos três turnos de aula;
- Jogos Internos, organizado pela equipe de Educação Física da escola, envolvendo todos os estudantes, que ocorre uma vez por semestre letivo;
- Semana Acadêmica e Jornada de Iniciação Científica do Campus que são eventos de culminância dos projetos de extensão e pesquisa e que envolve toda a comunidade interna e comunidade externa parceira;
- Formaturas (cerimônias internas) dos cursos técnico integrados, concomitante/subsequente e EJA;
- Aulas inaugurais dos cursos de Graduação, Pós graduação e Mestrado do Campus;
- Visitas Técnicas para os discentes cursos regulares do Campus;
- Palestras e encontros anuais envolvendo o NEABI, NUGEDs e NAPNE do Campus.

2.16. Campus Reitoria

A Reitoria do Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ), composta por cinco Pró-Reitorias e pelo Gabinete do Reitor, realiza periodicamente encontros institucionais, reuniões de trabalho, capacitações, eventos oficiais, seminários, oficinas e demais atividades administrativas e pedagógicas que envolvem servidores, colaboradores e público externo.

Considerando a natureza e a frequência dessas ações, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação, incluindo coffee breaks, almoços e lanches, de modo a atender às demandas decorrentes das atividades institucionais promovidas no âmbito da Reitoria.

A contratação visa garantir condições adequadas de acolhimento e hospitalidade aos participantes dos eventos, bem como assegurar o adequado suporte logístico às ações administrativas e pedagógicas realizadas pelos diversos setores da Reitoria, contribuindo para o bom andamento das atividades e o fortalecimento da imagem institucional do IFRJ.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Extensão-CDUC	Erica de Melo Azevedo
Direção de Ensino-CDUC	Rafael Berrelho Bernini
Direção de Administração-CDUC	Daniel Dias Leonardo Martins
Direção-Geral-CDUC	Maria Celiana Pinheiro Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Tendo em vista que a contratação é de serviço de alimentação, inclusive com o fornecimento de água ou preparados com uso de água, os requisitos mínimos necessários seriam:

4.1.1. Atendimento aos padrões sanitário no preparo de alimentos de previstos na RDC Nº 182, DE 13 DE OUTUBRO DE 2017 e na RDC Nº 731, DE 6 DE JULHO DE 2022.

4.1.2. Contratado também deverá ter alvará ou licença de funcionamento emitida pelo município em que a empresa é sediada ou prepara a alimentação, além de licença sanitária de funcionamento ou autorização sanitária provisória.

4.1.3. Observância e atendimento às resoluções da ANVISA RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 e RDC Nº 726, DE 1º DE JULHO DE 2022.

4.1.4. Demais requisitos necessários a execução do objeto devem ser observados no termo de referência.

4.1.4. Será também necessário a observância da sustentabilidade, a serem definidos na descrição dos itens e no termo de referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O objetivo a contratação é disponibilizar em reuniões e eventos alimentação para convidados e participantes, nesse sentido foram verificados dois modelos existente mercado: compra de alimentos in natura e preparo no local e a contratação de empresa para servir alimentos prontos e sob demanda.

5.2. O primeiro modelo apesar de ter o valor inicial menor, demanda a existência de local adequado para o armazenamento e preparo dos alimentos, se mostrando inviável para a contratação pretendida, pois além do espaço, seria necessário ter uma equipe para preparar os alimentos ou contratar uma empresa para o mesmo fim, além das possíveis perdas do alimento não consumido. Inclusive esse modelo é objeto de contratação atualmente para o IFRJ, por meio da IRP - Gêneros Alimentícios (158485 - 00003/2025), mas tem uma finalidade distinta.

5.3. O segundo modelo é a contratação de uma empresa que fornece a alimentação pronta. Esse modelo tem a desvantagem do valor superior, mas elimina quase que completamente a necessidade de logística interna. Essa contratação já foi realizada anteriormente pelo IFRJ (Pregão Eletrônico SRP 158484-00002/2023) e atendeu de forma satisfatória.

5.4. Tendo em vista que a Administração Pública deve buscar a melhor contratação pelo melhor preço e não qualquer contratação pelo menor preço, o modelo que melhor atenderá as demandas do órgão é a contratação de empresa para a prestação de fornecimento de alimentação pronta em eventos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de fornecimento de limentação em eventos por meio de um Pregão - Tipo Sistema de Registro de Preços (SRP) com formalização de contrato, para atender demandas eventuais e programadas dos diversos campi do IFRJ. O objeto está estruturado em 11 grupos (lotes), detalhados em quatro itens específicos (Brunch, Coffee Break com Serviço, Coffee Break sem Serviço e Kit Lanche), conforme descrito no Anexo I e II.

6.2. A execução do serviço compreende o fornecimento completo, que abrange desde o fornecimento de gêneros alimentícios e bebidas até a prestação de serviços de montagem, atendimento e desmontagem, quando aplicável. A solução assegura a logística de entrega dos produtos no local e horário designados pela Administração, incluindo todos os utensílios necessários para o consumo, como louças, talheres, jarras e bandejas, que deverão ser preferencialmente reutilizáveis ou, quando descartáveis, de material sustentável.

6.3. Para garantir a qualidade do serviço, a solução prevê a alocação de equipe qualificada (garçons e copeiras) em número proporcional ao de participantes do evento, assegurando atendimento adequado e reposição tempestiva dos itens. A solução como um todo foi concebida para otimizar recursos públicos, agregando economicidade, flexibilidade para atendimento de demandas imprevisíveis e padronização de qualidade por meio do instrumento do registro de preços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As estimativas de quantidade estão no anexo III do presente estudo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.270.739,45

8.1. A contratação foi estimada em R\$ 4.270.739,45, conforme pesquisa de preço realizada durante este estudo e está melhor detalhado no anexo IV deste estudo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução será parcelada, conforme justificativa abaixo:

9.1.1. Natureza do Objeto

9.1.1.1. O serviço de coffee break caracteriza-se pela entrega frequente e sob demanda, com itens perecíveis que exigem fornecimento regular e imediato, inviabilizando a aquisição única em grande volume.

9.1.2. Eficiência Administrativa

9.1.2.1. O parcelamento permite:

9.1.2.1.1. Redução de desperdícios (evitando armazenamento prolongado);

9.1.2.1.2. Flexibilidade para atendimento de eventos programados ou esporádicos;

9.1.2.1. Melhor gestão de recursos, com entregas conforme a necessidade real dos órgãos usuários da ata.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foi verificada a necessidade de contratação correlata ou interdependente em nenhum campus do IFRJ.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no PCA do órgão, conforme tabela abaixo:

CAMPUS	PCA
Duque de Caxias	DFD nº 77/2024; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000006/2025; II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024; III) Id do item no PCA: - 111, 112, 113 e 114; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

	V) Identificador da Futura Contratação: 158482-3/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/6.
Arraial do Cabo	DFD nº 49/2025; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000003/2025; II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024; III) Id do item no PCA: - 291, 292, e 293; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 152237-43/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/3
Belford Roxo	DFD nº 247/2024; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 45, 46, 47, 48 e 49; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-38/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10
Engenheiro Paulo de Frontin	DFD nº 146/2024; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 47 e 48; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-38/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10
Mesquita	DFD nº 20/2024; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 45, 46; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-38/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10
Nilópolis	DFD nº 184/2025; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000002/2026 II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2025; III) Id do item no PCA: 229, 230, 231, 232 e 233; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-38/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2026/2
Niterói	DFD nº 142/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 45, 46; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-38/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10
Paracambi	DFD nº 78/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000004/2026; II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025; III) Id do item no PCA: 40; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158484-15/2026; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2026/4
	DFD nº 50/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000008/2025 II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

Pinheiral	III) Id do item no PCA: 324; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158485-58/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/8
Realengo	DFD nº 60/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000004/2025 II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024 III) Id do item no PCA: 628 a 631 IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158486-130/2025 VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/4
Resende	DFD: 493/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 1363 a 1366 ; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-155/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10.
Rio de Janeiro	DFD n. 113/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000008/2026; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025; III) Id do item no PCA: - 173 a 175 ; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158502-27/2026; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2026/8
São Gonçalo	DFD nº 54/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000007/2026 II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025 III) Id do item no PCA: 119; IV) Classe/Grupo: 8940 - ALIMENTOS ESPECIAIS DIETÉTICOS E PREPARADOS ALIMENTÍCIOS; V) Identificador da Futura Contratação: 158487-39/2026; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2026/7
São João de Meriti	DFD 494/2025 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 1363 a 1366 ; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-155/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10
Volta Redonda	DFD 62/2024 I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000002/2025; II) Data de publicação no PNCP: 18/04/2024; III) Id do item no PCA: - 557, 558, 559, 560, 561, 562; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158480-83/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/2.
Reitoria	DFD nº 450/2024; I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000010/2025; II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024; III) Id do item no PCA: - 1363 a 1366 ; IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; V) Identificador da Futura Contratação: 158157-155/2025; VI) Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/10952708000104/2025/10

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a promoção destes eventos de formação dos servidores e dos alunos nos diferentes eixos (Ensino, Pesquisa e Extensão) ter o fornecimento de alimentos é acolher todos de forma muito afetiva, aumenta o vínculo e a identificação com a instituição. É importante para as relações pessoais e interpessoais no trabalho. E ter a comunidade se identificando com a instituição é também uma das melhores maneiras de divulgar e defender a instituição pública.

13. Providências a serem Adotadas

CAMPUS	PCA
Duque de Caxias	Tendo em vista que para esta contratação só será necessário uma copa de apoio e o campus já possui, não há adaptações ou providências a serem tomadas.
Arraial do Cabo	Considerando a natureza do serviço contratado, não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas, uma vez que o Campus Arraial do Cabo dispõe de estrutura adequada para a execução das atividades. A copa conta com fogão, pia, geladeira e micro-ondas, além de a área de convivência possuir mesas e cadeiras que atendem plenamente às necessidades do serviço de buffet, garantindo condições adequadas para o preparo, apoio e consumo dos alimentos.
Belford Roxo	Considerando a natureza do serviço contratado, não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas, sendo a estrutura do campus suficiente para a execução dos serviços
Engenheiro Paulo de Frontin	Não serão necessárias adaptações e/ou providências, pois o Campus já dispõe de espaços para servir alimentação.
Mesquita	Tendo em vista que para esta contratação só será necessário uma copa de apoio e o campus já possui, não há adaptações ou providências a serem tomadas.
Nilópolis	Não serão necessárias adaptações e/ou providências, pois o Campus já dispõe de espaços para servir alimentação.
Niterói	Considerando a natureza do serviço contratado, não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas, sendo a estrutura do campus suficiente para a execução dos serviços
Paracambi	Não foram identificadas adequações ou providências a serem executadas pelo campus para a contratação e execução do objeto.
Pinheiral	Não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas.
Realengo	Não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas.
Resende	Tendo em vista que para esta contratação só será necessário uma copa de apoio e o campus já possui, não há adaptações ou providências a serem tomadas.
Rio de Janeiro	Tendo em vista que para esta contratação só será necessário uma copa de apoio e o campus já possui, não há adaptações ou providências a serem tomadas.
São Gonçalo	Considerando a natureza do serviço contratado, não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas,

	sendo a estrutura do campus suficiente para a execução dos serviços
São João de Meriti	Considerando a natureza do serviço contratado, não há necessidade de adaptações ou providências a serem tomadas, sendo a estrutura do campus suficiente para a execução dos serviços
Volta Redonda	Tendo em vista que para esta contratação só será necessário uma copa de apoio e o campus já possui, não há adaptações ou providências a serem tomadas.
Reitoria	Não há providências adicionais a serem adotadas pela Reitoria para a execução do objeto, uma vez que as instalações já dispõem da infraestrutura necessária para o adequado fornecimento e consumo das refeições. Cada andar da Reitoria possui copa equipada, permitindo o armazenamento e apoio ao serviço de alimentação, além de o auditório principal contar com espaço apropriado para a montagem e consumo das refeições e coffee breaks, bem como uma copa de apoio no mesmo pavimento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Principais impactos ambientais:

14.1.1. Resíduos sólidos: a produção de uma grande quantidade de lixo, como embalagens plásticas, guardanapos de papel, copos descartáveis e restos de alimentos, a serem mitigados com o uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis.

14.1.2. Descarte inadequado: ter durante o evento lixeira compatíveis com os tipos de resíduos e com a indicação deles.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O estudo demonstro que o objeto da contratação é viável e possível.

16. Responsáveis

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

DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS

Agente de contratação

MARIA CELIANA PINHEIRO LIMA

Autoridade competente

EDILENE RODRIGUES DOS SANTOS

Agente de contratação

ERICA DE MELO AZEVEDO

solicitante

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP - Anexo I - Relação de Grupos.pdf (324.23 KB)
- Anexo II - ETP - Anexo II - Descrição do Item - Compilado.pdf (142.71 KB)
- Anexo III - ETP - Anexo III - Memórias de Cálculo e Metodologias - Parte 1.pdf (21.35 MB)
- Anexo IV - ETP - Anexo III - Memórias de Cálculo e Metodologias - Parte 2.pdf (9.65 MB)
- Anexo V - ETP - Anexo III - Memórias de Cálculo e Metodologias - Parte 3.pdf (26.01 MB)
- Anexo VI - ETP - Anexo IV - Detalhamento do Valor Estimado da Contratação.pdf (141.1 KB)
- Anexo VII - ETP - Anexo V - Relação de Campi.pdf (352.86 KB)

Grupo	UASG Responsável	Campus
1 - CDUC	158482	Duque de Caxias
2 - CAC	152237	Arraial do Cabo
3 - CNIL	158483	Nilópolis
4 - CPAR	158484	Paracambi
5 - CPIN	158485	Pinheiral
6 - CREAL	158486	Realengo
7 - CRJ	158502	Rio de Janeiro
8 - CSG	158487	São Gonçalo
9 - CVR	158488	Volta Redonda
10 - Reitoria Região Metropolitana	158157	Reitoria, Belford Roxo, Mesquita, Niteroi e São João de Meriti
11 - Reitoria Interior	158157	Engenheiro Paulo de Frontin e Resente

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição da Composição	Serviços a Serem realizados	Duração Mínima dos Serviços
Brunch	3 tipos de pães (Pão de queijo, minifrancês integral, ervas, gergelim, parmesão e croissant); 4 opções de frios: peito de peru, presunto, salame, copa, lombo defumado. 1 opção de patê vegano (hommus, berinjela ou pasta de amendoim); 3 opções de queijo: requeijão, queijo branco, emental, provolone, estepe, brie, gouda; 3 opções de salgados assados: Quiche: Frango; cebola; gorgonzola; espinafre; alho-poró; Folhados: Castanha do Pará; bacon com fios de ovos; tomate seco; espinafre com queijo; ameixa com ricota; frango; banana com canela; maçã com ricota e canela; Torteletes com creme; Carne seca com abóbora; frango com curry; <i>fricassé</i> de frango Biscoitos amanteigados, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético, torradas; 2 opções de bolo, sendo uma opção sem leite; - cereais, pate, geleias; - salada de frutas. Quentes Escondidinho de carne seca ou de frango - 1 carne e 1 massa com 2 opções molho servido à parte (pelo menos	O serviço contará com a presença de profissionais uniformizados e identificados, em número suficiente para atender a demanda. Garçom: 01 profissional a cada 100 pessoas, mas com o mínimo de 01 (um), independentemente da quantidade solicitada, caso seja inferior a 100. Ficará perpassando pelo público e oferecerá bebidas e recolherá copo, louças e demais resíduos. Copeira: 01 profissional a cada 100 pessoas, mas com o mínimo de 01 (um), independentemente da quantidade solicitada, caso seja inferior a 100. Ficará fazendo a reposição das mesas, tanto das comidas, quanto das bebidas e demais itens. Poderá ser o mesmo profissional que fará a montagem e desmontagem das mesas. Utensílios: todos os utensílios necessários são de responsabilidade da prestadora de serviço e deverão incluir, no mínimo: xícaras, copos e talhares em quantidade compatível ao número de pessoas, bandejas, garrafas, jarras potes e cestas, além de guardanapos e papel toalha. Todos os materiais devem ser reutilizáveis ou, se descartáveis, em material sustentável, como papel.	Duração Mínima de 2 horas O horário de montagem e desmontagem da mesa constará na ordem de serviço, mas o responsável não precisará permanecer o tempo inteiro na unidade.

	uma opção de molho sem leite); Bebidas 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar); 3 opções de refrigerante Referências: Coca-Cola, Fanta Laranja e Guaraná Antártica ou superior (normais e dietéticos ou zero açúcar). Água sem gás e com gás; Leite, café e chocolate quente; Sobremesas 2 opções de sobremesa, sendo 1 opção de sobremesa dietética (musse de chocolate ou limão, quindim, doce de leite, tortas, churros).		
Coffee Break Tipo I	Bebidas Refrigerantes de primeira linha: Coca-Cola, Fanta laranja, Fanta uva e guaraná; Sucos: uva, laranja, pêssego e caju. Água com gás e água sem gás Café Chocolate-quente Comida: Bolos: Milho, Formigueiro, churros, laranja, chocolate. Frios: queijo muçarela, presunto, copa, salame. Salgadinho frito de 20 g: Bolinha de queijo, coxinha de frango, croquete de carne, quibe. Salgadinho assado de 30 g: Pastel frango assado, pão enrolado com presunto	O serviço contará com a presença de profissionais uniformizados e identificados, em número suficiente para atender a demanda. Copeira: 01 profissional a cada 100 pessoas, mas com o mínimo de 01 (um), independentemente da quantidade solicitada, caso seja inferior a 100. Ficará fazendo a reposição das mesas, tanto das comidas, quanto das bebidas e demais itens. Poderá ser o mesmo profissional que fará a montagem e desmontagem das mesas. Utensílios: todos os utensílios necessários são de responsabilidade da prestadora de serviço e deverão incluir, no mínimo: xícaras, copos e talhares em quantidade compatível ao número de pessoas, bandejas,	Duração Mínima de 2 horas O horário de montagem e desmontagem da mesa constará na ordem de serviço, mas o responsável não precisará permanecer o tempo inteiro na unidade.

	e queijo, esfirra de queijo, esfirra de carne. Torrada com pastas: pasta de quatro queijos, frango, alho. 3 opções de patê, sendo pelo menos uma opção vegana (hommus, berinjela ou pasta de amendoim). Três opções de biscoitos. Sandwiches de queijo com presunto e pasta de frango. Salada de frutas e 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.	garrafas, jarras e potes e cestas. Todos os materiais devem ser reutilizáveis ou, se descartáveis, em material sustentável, como papel.	
Coffee Break Tipo II	Bebidas Refrigerantes de primeira linha: Coca-Cola, Fanta laranja, Fanta uva e guaraná; Sucos: uva, laranja, pêssego e caju. Água com gás e água sem gás Café Chocolate-quente Comida: Bolos: Milho, Formigueiro, churros, laranja, chocolate. Frios: queijo muçarela, presunto, copa, salame. Salgadinho frito de 20 g: Bolinha de queijo, coxinha de frango, croquete de carne, quibe. Salgadinho assado de 30 g: Pastel frango assado, pão enrolado com presunto e queijo, esfirra de queijo, esfirra de carne. Torrada com pastas: pasta de quatro queijos, frango, alho. 3 opções de patê,	O serviço contará com a presença de profissionais uniformizados e identificados, em número suficiente para atender a demanda. Precisará apenas realizar a montagem da mesa, sem a necessidade de permanecer no local, após realizar esta tarefa. Utensílios: todos os utensílios necessários são de responsabilidade da prestadora de serviço e deverão incluir, no mínimo: xícaras, copos e talhares em quantidade compatível ao número de pessoas, bandejas, garrafas, jarras potes e cestas, além de guardanapos e papel toalha. Todos os materiais devem ser reutilizáveis ou, se descartáveis, em material sustentável, como papel.	O horário de montagem e desmontagem da mesa constará na ordem de serviço, mas o responsável não precisará permanecer o tempo inteiro na unidade.

	sendo pelo menos uma opção vegana (hommus, berinjela ou pasta de amendoim). Três opções de biscoitos. Sanduíches de queijo com presunto e pasta de frango. Salada de frutas e 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.		
Kit Lanche	Aquisição de serviço de fornecimento de KIT LANCHE, prestado por empresa especializada, com fornecimento mínimo: Kits de alimentação embalados de forma individual contendo no mínimo uma opção de: Sanduíche vegetariano e uma opção de sanduíche contendo pelo menos duas proteínas animais. Uma bebida sendo suco ou achocolatado (embalagem longa vida). Uma fruta. Uma opção de doce sendo um bolinho, ou uma barra de cereal, ou um biscoito doce ou um bombom de chocolate. Descrição dos produtos: * 01 pacote individual de biscoito doce (25 gramas no mínimo); * 01 Mini bolinho recheado sabores variados (40 gramas no mínimo); * 01 barra de cereal, embalado individualmente (20 gramas no mínimo); * 01 sanduíche com pão salgado (80 gramas); Bebida de 200 mL.	A entrega deve ser realizada em embalagens individuais. As bebidas devem vir acompanhadas de canudos e a comida de guardanapos.	O horário da entrega dos kits será informado na ordem de serviço.
Fornecimento de Almoço ou Jantar	Cardápio: Salada: uma opção composta por três (3) tipos de vegetais, sendo no mínimo um folhoso. No	Deverão ser dispostos em balcão de distribuição quente e frio, em quantidades suficientes para atendimento da demanda, de	Duração Mínima de 2 horas

	mesmo dia, os vegetais deverão apresentar cores variadas, com pelo menos duas cores distintas. O buffet de saladas cruas deverá ser acompanhado de sachês de sal (1 g) e de azeite (18 mL). Porcionamento mínimo per capita: 50 g/pessoa. Acompanhamento: arroz branco e feijão de caldo do tipo marrom ou preto simples. Outras variações poderão ser oferecidas de forma adicional, não sendo admitida substituição das opções básicas de arroz branco e feijão simples. Porcionamento mínimo per capita: arroz 300 g; feijão 150 g. Guarnição: duas opções, sendo uma à base de vegetais cozidos, refogados ou com molho, e uma guarnição elaborada (tais como massas, tortas, suflês, quiches, entre outros). Porcionamento mínimo per capita: 100 g da preparação pronta. Prato principal: três opções, sendo duas à base de carne e uma vegetariana. Primeira opção: carne bovina (corte de primeira); segunda opção: ave, peixe ou suína (aves: peito, coxa e sobrecoxa; peixes: pescados de boa qualidade como merluza, pescada amarela, dourada; suínos: pernil, lombo, costelinha). Poderão ser ofertadas preparações como feijoada, galinhada ou arroz com carne, desde que contenham no mínimo 40% de carne. Para as opções	modo a preservar a qualidade e a rapidez do atendimento, em estilo de autosserviço livre, onde os comensais poderão se servir à vontade de todas as preparações. A distribuição deverá ser auxiliada por copeira, a fim de evitar desperdícios. Caso seja realizada parceria com restaurante comercial, este deverá possuir comprovadamente espaço físico adequado e capacidade técnica para atender satisfatoriamente à demanda, seguindo rigorosamente o cardápio mínimo estabelecido	
--	---	--	--

	vegetarianas, deverão ser ofertadas preparações elaboradas à base de ovo, queijo, soja ou outras proteínas vegetais. Não serão aceitas preparações à base de molho de salsichas e empanados industrializados do tipo “steak”. Porcionamento mínimo per capita: 200 g de peso líquido para a preparação pronta, sem ossos ou aparas, incluindo as vegetarianas. Sobremesa: duas opções, sendo uma fruta da estação (inteira ou em fatias) ou salada de frutas, e uma sobremesa elaborada (doces simples, sorvete, pudim, gelatina, entre outros). Porcionamento mínimo per capita: frutas – 1 unidade média ou 100 g (sem casca); doces – 1 porção pequena, conforme a preparação. Bebidas: água mineral, dois sabores de refrigerantes (nas versões normal e dietética para cada sabor) e dois sabores de bebida de fruta (com e sem adição de açúcar para cada sabor). Porcionamento mínimo per capita: 400 mL. Pedido mínimo: 10 (dez) pessoas.		
--	--	--	--

Todos os alimentos devem estar prontos para consumo e sem a necessidade de cocção adicional, além de estarem em temperatura compatível com o tipo de prato na hora do consumo.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO (R\$)	Quantidade Mínima por Fornecimento	Quantidade	Memória de Cálculo	Valor Total
G1 CDUC	1	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	3697	R\$ 55,00	50	2610	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 143.550,00
	2	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	3697	R\$ 34,45	30	1750	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 60.287,50
	3	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	3697	R\$ 31,50	10	4160	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 131.040,00
	4	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	3697	R\$ 14,55	15	5600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 81.480,00
	5	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Duque de Caxias	Serviço	3697	R\$ 25,82	150	350	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 9.037,00
G2 CAC	6	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	3697	R\$ 55,00	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
	7	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	3697	R\$ 34,45	50	695	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 23.942,75
	8	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	3697	R\$ 31,50	20	750	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 23.625,00
	9	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	3697	R\$ 14,55	15	1080	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 15.714,00
	10	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Arraial do Cabo	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
G3 CBEL	11	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	3697	R\$ 55,00	30	300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 16.500,00
	12	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	3697	R\$ 34,45	50	300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 10.335,00
	13	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	3697	R\$ 31,50	50	300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 9.450,00
	14	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	3697	R\$ 14,55	250	2000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 29.100,00
	15	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Belford Roxo	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -

G4 CEPF	16	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	3697	R\$ 55,00	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
	17	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	3697	R\$ 34,45	20	200	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 6.890,00
	18	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço		R\$ 31,50	40	1200	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 37.800,00
	19	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	3697	R\$ 14,55	20	740	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 10.767,00
	20	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço	3697	R\$ 25,82	20	200	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 5.164,00
G5 CMES	21	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	3697	R\$ 55,00	25	200	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 11.000,00
	22	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	3697	R\$ 34,45	20	700	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 24.115,00
	23	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	3697	R\$ 31,50	20	160	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 5.040,00
	24	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	3697	R\$ 14,55	40	800	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 11.640,00
	25	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Mesquita	Serviço	3697	R\$ 25,82	20	220	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 5.680,40
G6 CNIL	26	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	3697	R\$ 55,00	50	6000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 330.000,00
	27	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	3697	R\$ 34,45	50	7000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 241.150,00
	28	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	3697	R\$ 31,50	50	3000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 94.500,00
	29	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	3697	R\$ 14,55	20	6000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 87.300,00
	30	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Nilópolis	Serviço	3697	R\$ 25,82	50	2000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 51.640,00
	31	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	3697	R\$ 55,00	20	600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 33.000,00
	32	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	3697	R\$ 34,45	20	600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 20.670,00

G7 CNIT	33	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	3697	R\$ 31,50	20	1000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 31.500,00
	34	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	3697	R\$ 14,55	50	2000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 29.100,00
	35	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Niterói	Serviço	3697	R\$ 25,82	20	100	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 2.582,00
G8 CPAR	36	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	3697	R\$ 55,00	110	900	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 49.500,00
	37	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	3697	R\$ 34,45	50	3500	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 120.575,00
	38	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	3697	R\$ 31,50	50	1110	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 34.965,00
	39	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	3697	R\$ 14,55	46	1576	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 22.930,80
	40	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Paracambi	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
G9 CPIN	41	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	3697	R\$ 55,00	50	500	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 27.500,00
	42	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	3697	R\$ 34,45	50	5400	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 186.030,00
	43	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	3697	R\$ 31,50	50	1125	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 35.437,50
	44	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	3697	R\$ 14,55	50	5600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 81.480,00
	45	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Pinheiral	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
G10 CREAL	46	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	3697	R\$ 55,00	50	300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 16.500,00
	47	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	3697	R\$ 34,45	50	600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 20.670,00
	48	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	3697	R\$ 31,50	100	1200	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 37.800,00
	49	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	3697	R\$ 14,55	200	2000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 29.100,00
	50	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Realengo	Serviço	3697	R\$ 25,82	20	100	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 2.582,00

G11 CRES	51	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	3697	R\$ 55,00	200	2200	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 121.000,00
	52	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	3697	R\$ 34,45	160	1600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 55.120,00
	53	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	3697	R\$ 31,50	110	880	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 27.720,00
	54	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	3697	R\$ 14,55	200	2000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 29.100,00
	55	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Resende	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
G12 CRJ	56	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	3697	R\$ 55,00	300	3600	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 198.000,00
	57	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	3697	R\$ 34,45	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
	58	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	3697	R\$ 31,50	34	6234	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 196.371,00
	59	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	3697	R\$ 14,55	120	13590	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 197.734,50
	60	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Rio de Janeiro	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
G13 CSG	61	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	3697	R\$ 55,00	100	300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 16.500,00
	62	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	3697	R\$ 34,45	100	400	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 13.780,00
	63	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	3697	R\$ 31,50	100	400	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 12.600,00
	64	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	3697	R\$ 14,55	200	3000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 43.650,00
	65	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São Gonçalo	Serviço	3697	R\$ 25,82	200	400	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 10.328,00
G14 CSIM	66	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	3697	R\$ 55,00	20	1000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 55.000,00
	67	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	3697	R\$ 34,45	20	1000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 34.450,00
	68	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	3697	R\$ 31,50	10	1000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 31.500,00

	69	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	3697	R\$ 14,55	10	3000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 43.650,00
	70	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus São João de Meriti	Serviço	3697	R\$ 25,82	10	1000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 25.820,00
G15 CVR	71	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	3697	R\$ 55,00	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
	72	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	3697	R\$ 34,45	80	80	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 2.756,00
	73	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	3697	R\$ 31,50	50	5000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 157.500,00
	74	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	3697	R\$ 14,55	50	900	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 13.095,00
	75	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Campus Volta Redonda	Serviço	3697	R\$ 25,82	0	0	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ -
G16 Reitoria	76	Serviço de Alimentação Tipo Brunch Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Reitoria	Serviço	3697	R\$ 55,00	20	4650	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 255.750,00
	77	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break I Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Reitoria	Serviço	3697	R\$ 34,45	20	5300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 182.585,00
	78	Serviço de Alimentação Tipo Coffee Break II Prestação de Serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Reitoria	Serviço	3697	R\$ 31,50	10	5300	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 166.950,00
	79	Kit Lanche O fornecimento do kit se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Reitoria	Serviço	3697	R\$ 14,55	10	3000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 43.650,00
	80	Fornecimento de Almoço/Jantar O fornecimento do serviço se dará nos moldes do Anexo I do Termo de Referência Reitoria	Serviço	3697	R\$ 25,82	10	3000	Conforme Planilha do Anexo III do ETP	R\$ 77.460,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO								R\$ 4.270.739,45	

Nome	Endereço	Telefone	E-mail	Horário de Recebimento	Setor Responsável pelo Recebimento
CAC	Rua José Pinto de Macedo, s/nº - Prainha - Arraial do Cabo - CEP: 28930-000 (Referência: Prédio redondo, verde e branco)	-	ascom.cac@ifrj.edu.br	10h às 16h	Assessoria de Comunicação
CBEL	Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo – Belford Roxo/RJ - CEP: 26165-225 (Terreno em frente ao 39º Batalhão da Polícia Militar)	(21) 3664-2544 / 2510	da.cbcl@ifrj.edu.br / prefeitura.cbcl@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Diretoria de Administração
CDUC	Avenida República do Paraguai, 120, Vila Sarapuí, Duque de Caxias-RJ - CEP 25050-100	(21) 2784-6109	coex.educ@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Coordenação de Extensão
CEPF	Avenida Maria Luíza, s/n - Sacra Família do Tinguá - Eng.º Paulo de Frontin/RJ - CEP 26660-000	(24)2468 1800	coex.cepf@ifrj.edu.br / napne.cepf@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Coordenação de Extensão / Conapne
CMES	Rua Paulo, s/n - Praça João Luiz do Nascimento –Centro – Mesquita/RJ – CEP: 26551-240	(21) 2797-2506	da.cmesq@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Diretoria de Administração
CNIL	<i>Rua Cel. Delio Menezes Porto, 1045, Centro, Nilópolis/ RJ - CEP: 26.530-060</i>	(21) 3236-1851	gd.cnil@ifrj.edu.br / ascom.cnil@ifrj.edu.br	9h às 16h	Gabinete da Direção Geral/ Assessoria de Comunicação
CNIT	Estrada Washington Luiz, 1596, Área 11 A, Sapê, Pendotiba, Niterói-RJ, CEP.: 24315-375	—	da.cnit@ifrj.edu.br / coad.cnit@ifrj.edu.br	9h às 16h	Diretoria de Administração
CPAR	Rua Ministro Sebastião Lacerda, s.n. Fábrica, Paracambi-RJ. CEP 26600-000	(21)2683-9705	da.cpar@ifrj.edu.br	9h às 17h	Diretoria de Administração
CPIN	Rua José Breves, nº550, Centro. Pinheiral/RJ. CEP 27197-000	(24) 3356-8200	de.cpin@ifrj.edu.br / da.cpin@ifrj.edu.br	9h às 16h	Diretoria de Administração
CREAL	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343 - Realengo - Rio de Janeiro/RJ cep: 2175-000	21 31075720	gabinete.creal@ifrj.edu.br	9h as 16h	DATE / Gabinete da Diretoria Geral Campus Realengo
CRES	Av. Prefeito Botafogo, 219, Campos Elíseos, Resende-RJ CEP :27542-000	-	coad.cres@ifrj.edu.br	10h00 às 16h00	COAD CRES
CRJ	Rua Senador Furtado no 121, Maracanã – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20270-021.	-	depi.cmar@ifrj.edu.br	10h00 às 16h00	Direção de Extensão, Pós-graduação, Pesquisa e Inovação
CSG	Rua Drº. José Augusto Pereira dos Santos s/nº	-	dipea.csg@ifrj.edu.br	09h às 16h	Coordenação de Compras/ Prefeitura do Campus
CSJM	Professor Gênesis Torres (antiga Vala da Divisa), s/nº - Coelho da Rocha - São João de M	-	da.csjm@ifrj.edu.br	09h às 16h	DA/DE/DG
CVR	Rua Antônio Barreiros, 212 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 27215-350 - Volta Redonda/RJ	-	date.cvr@ifrj.edu.br / da.cvr@ifrj.edu.br	08hs às 17hs	DATE CVR/DA CVR
Reitoria	Rua Buenos Aires, 256 - Centro - Rio de Janeiro - CEP: 20061-002	-	colic@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Coordenação de Licitação

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição da Composição	Serviços a Serem realizados	Duração Mínima dos Serviços
Brunch	3 tipos de pães (Pão de queijo, minifrancês integral, ervas, gergelim, parmesão e croissant); 4 opções de frios: peito de peru, presunto, salame, copa, lombo defumado. 1 opção de patê vegano (hommus, berinjela ou pasta de amendoim); 3 opções de queijo: requeijão, queijo branco, emental, provolone, estepe, brie, gouda; 3 opções de salgados assados: Quiche: Frango; cebola; gorgonzola; espinafre; alho-poró; Folhados: Castanha do Pará; bacon com fios de ovos; tomate seco; espinafre com queijo; ameixa com ricota; frango; banana com canela; maçã com ricota e canela; Torteletes com creme; Carne seca com abóbora; frango com curry; <i>fricassé</i> de frango Biscoitos amanteigados, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético, torradas; 2 opções de bolo, sendo uma opção sem leite; - cereais, pate, geleias; - salada de frutas. Quentes Escondidinho de carne seca ou de frango - 1 carne e 1 massa com 2 opções molho servido à parte (pelo menos	O serviço contará com a presença de profissionais uniformizados e identificados, em número suficiente para atender a demanda. Garçom: 01 profissional a cada 100 pessoas, mas com o mínimo de 01 (um), independentemente da quantidade solicitada, caso seja inferior a 100. Ficará perpassando pelo público e oferecerá bebidas e recolherá copo, louças e demais resíduos. Copeira: 01 profissional a cada 100 pessoas, mas com o mínimo de 01 (um), independentemente da quantidade solicitada, caso seja inferior a 100. Ficará fazendo a reposição das mesas, tanto das comidas, quanto das bebidas e demais itens. Poderá ser o mesmo profissional que fará a montagem e desmontagem das mesas. Utensílios: todos os utensílios necessários são de responsabilidade da prestadora de serviço e deverão incluir, no mínimo: xícaras, copos e talhares em quantidade compatível ao número de pessoas, bandejas, garrafas, jarras potes e cestas, além de guardanapos e papel toalha. Todos os materiais devem ser reutilizáveis ou, se descartáveis, em material sustentável, como papel.	Duração Mínima de 2 horas O horário de montagem e desmontagem da mesa constará na ordem de serviço, mas o responsável não precisará permanecer o tempo inteiro na unidade.

	uma opção de molho sem leite); Bebidas 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar); 3 opções de refrigerante Referências: Coca-Cola, Fanta Laranja e Guaraná Antártica ou superior (normais e dietéticos ou zero açúcar). Água sem gás e com gás; Leite, café e chocolate quente; Sobremesas 2 opções de sobremesa, sendo 1 opção de sobremesa dietética (musse de chocolate ou limão, quindim, doce de leite, tortas, churros).		
Coffee Break Tipo I	Bebidas Refrigerantes de primeira linha: Coca-Cola, Fanta laranja, Fanta uva e guaraná; Sucos: uva, laranja, pêssego e caju. Água com gás e água sem gás Café Chocolate-quente Comida: Bolos: Milho, Formigueiro, churros, laranja, chocolate. Frios: queijo muçarela, presunto, copa, salame. Salgadinho frito de 20 g: Bolinha de queijo, coxinha de frango, croquete de carne, quibe. Salgadinho assado de 30 g: Pastel frango assado, pão enrolado com presunto	O serviço contará com a presença de profissionais uniformizados e identificados, em número suficiente para atender a demanda. Copeira: 01 profissional a cada 100 pessoas, mas com o mínimo de 01 (um), independentemente da quantidade solicitada, caso seja inferior a 100. Ficará fazendo a reposição das mesas, tanto das comidas, quanto das bebidas e demais itens. Poderá ser o mesmo profissional que fará a montagem e desmontagem das mesas. Utensílios: todos os utensílios necessários são de responsabilidade da prestadora de serviço e deverão incluir, no mínimo: xícaras, copos e talhares em quantidade compatível ao número de pessoas, bandejas,	Duração Mínima de 2 horas O horário de montagem e desmontagem da mesa constará na ordem de serviço, mas o responsável não precisará permanecer o tempo inteiro na unidade.

	e queijo, esfirra de queijo, esfirra de carne. Torrada com pastas: pasta de quatro queijos, frango, alho. 3 opções de patê, sendo pelo menos uma opção vegana (hommus, berinjela ou pasta de amendoim). Três opções de biscoitos. Sandwiches de queijo com presunto e pasta de frango. Salada de frutas e 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.	garrafas, jarras e potes e cestas. Todos os materiais devem ser reutilizáveis ou, se descartáveis, em material sustentável, como papel.	
Coffee Break Tipo II	Bebidas Refrigerantes de primeira linha: Coca-Cola, Fanta laranja, Fanta uva e guaraná; Sucos: uva, laranja, pêssego e caju. Água com gás e água sem gás Café Chocolate-quente Comida: Bolos: Milho, Formigueiro, churros, laranja, chocolate. Frios: queijo muçarela, presunto, copa, salame. Salgadinho frito de 20 g: Bolinha de queijo, coxinha de frango, croquete de carne, quibe. Salgadinho assado de 30 g: Pastel frango assado, pão enrolado com presunto e queijo, esfirra de queijo, esfirra de carne. Torrada com pastas: pasta de quatro queijos, frango, alho. 3 opções de patê,	O serviço contará com a presença de profissionais uniformizados e identificados, em número suficiente para atender a demanda. Precisará apenas realizar a montagem da mesa, sem a necessidade de permanecer no local, após realizar esta tarefa. Utensílios: todos os utensílios necessários são de responsabilidade da prestadora de serviço e deverão incluir, no mínimo: xícaras, copos e talhares em quantidade compatível ao número de pessoas, bandejas, garrafas, jarras potes e cestas, além de guardanapos e papel toalha. Todos os materiais devem ser reutilizáveis ou, se descartáveis, em material sustentável, como papel.	O horário de montagem e desmontagem da mesa constará na ordem de serviço, mas o responsável não precisará permanecer o tempo inteiro na unidade.

	sendo pelo menos uma opção vegana (hommus, berinjela ou pasta de amendoim). Três opções de biscoitos. Sanduíches de queijo com presunto e pasta de frango. Salada de frutas e 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.		
Kit Lanche	Aquisição de serviço de fornecimento de KIT LANCHE, prestado por empresa especializada, com fornecimento mínimo: Kits de alimentação embalados de forma individual contendo no mínimo uma opção de: Sanduíche vegetariano e uma opção de sanduíche contendo pelo menos duas proteínas animais. Uma bebida sendo suco ou achocolatado (embalagem longa vida). Uma fruta. Uma opção de doce sendo um bolinho, ou uma barra de cereal, ou um biscoito doce ou um bombom de chocolate. Descrição dos produtos: * 01 pacote individual de biscoito doce (25 gramas no mínimo); * 01 Mini bolinho recheado sabores variados (40 gramas no mínimo); * 01 barra de cereal, embalado individualmente (20 gramas no mínimo); * 01 sanduíche com pão salgado (80 gramas); Bebida de 200 mL.	A entrega deve ser realizada em embalagens individuais. As bebidas devem vir acompanhadas de canudos e a comida de guardanapos.	O horário da entrega dos kits será informado na ordem de serviço.
Fornecimento de Almoço ou Jantar	Cardápio: Salada: uma opção composta por três (3) tipos de vegetais, sendo no mínimo um folhoso. No	Deverão ser dispostos em balcão de distribuição quente e frio, em quantidades suficientes para atendimento da demanda, de	Duração Mínima de 2 horas

	mesmo dia, os vegetais deverão apresentar cores variadas, com pelo menos duas cores distintas. O buffet de saladas cruas deverá ser acompanhado de sachês de sal (1 g) e de azeite (18 mL). Porcionamento mínimo per capita: 50 g/pessoa. Acompanhamento: arroz branco e feijão de caldo do tipo marrom ou preto simples. Outras variações poderão ser oferecidas de forma adicional, não sendo admitida substituição das opções básicas de arroz branco e feijão simples. Porcionamento mínimo per capita: arroz 300 g; feijão 150 g. Guarnição: duas opções, sendo uma à base de vegetais cozidos, refogados ou com molho, e uma guarnição elaborada (tais como massas, tortas, suflês, quiches, entre outros). Porcionamento mínimo per capita: 100 g da preparação pronta. Prato principal: três opções, sendo duas à base de carne e uma vegetariana. Primeira opção: carne bovina (corte de primeira); segunda opção: ave, peixe ou suína (aves: peito, coxa e sobrecoxa; peixes: pescados de boa qualidade como merluza, pescada amarela, dourada; suínos: pernil, lombo, costelinha). Poderão ser ofertadas preparações como feijoada, galinhada ou arroz com carne, desde que contenham no mínimo 40% de carne. Para as opções	modo a preservar a qualidade e a rapidez do atendimento, em estilo de autosserviço livre, onde os comensais poderão se servir à vontade de todas as preparações. A distribuição deverá ser auxiliada por copeira, a fim de evitar desperdícios. Caso seja realizada parceria com restaurante comercial, este deverá possuir comprovadamente espaço físico adequado e capacidade técnica para atender satisfatoriamente à demanda, seguindo rigorosamente o cardápio mínimo estabelecido	
--	---	--	--

	vegetarianas, deverão ser ofertadas preparações elaboradas à base de ovo, queijo, soja ou outras proteínas vegetais. Não serão aceitas preparações à base de molho de salsichas e empanados industrializados do tipo “steak”. Porcionamento mínimo per capita: 200 g de peso líquido para a preparação pronta, sem ossos ou aparas, incluindo as vegetarianas. Sobremesa: duas opções, sendo uma fruta da estação (inteira ou em fatias) ou salada de frutas, e uma sobremesa elaborada (doces simples, sorvete, pudim, gelatina, entre outros). Porcionamento mínimo per capita: frutas – 1 unidade média ou 100 g (sem casca); doces – 1 porção pequena, conforme a preparação. Bebidas: água mineral, dois sabores de refrigerantes (nas versões normal e dietética para cada sabor) e dois sabores de bebida de fruta (com e sem adição de açúcar para cada sabor). Porcionamento mínimo per capita: 400 mL. Pedido mínimo: 10 (dez) pessoas.		
--	--	--	--

Todos os alimentos devem estar prontos para consumo e sem a necessidade de cocção adicional, além de estarem em temperatura compatível com o tipo de prato na hora do consumo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO

Definição: documento que registra a demanda de serviço para o evento.

ORDEM DE SERVIÇO	
Número da Ordem de Serviço	____/20__
Número do Contrato	
Demandante	
Setor do Demandante	
Telefone do Demandante	
E-Mail do Demandante	
Tipo de Serviço	() Brunch () Coffee Break – Tipo I () Coffee Break – Tipo II () Kit Lanche () Almoço ou Jantar
Quantidade	Brunch: _____ Coffee Break – Tipo I: _____ Coffee Break – Tipo II: _____ Kit Lanche: _____ Almoço ou Jantar: _____
Local do Evento	
Endereço	
Data e Horário	
Informações Complementares	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

CHECKLIST

Definição: lista de itens obrigatórios a serem fornecidos no serviço e que auxiliará a elaboração do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

Status Possíveis:

Cumpriu

Cumpriu parcialmente

Não cumpriu

Não se aplica

CHECKLIST		
Item	Status	Observação
Materiais		
Utensílios		
Bebidas		
Comidas		
Horário		
Horário do Serviço		
Funcionários		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cduc@ifrj.edu.br

Arrumação		
Duração		
Organização do Encerramento		
Embalagens		
Acondicionamento		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

PESQUISA DE OPINIÃO

Definição: pesquisa com os usuários sobre a qualidade do serviço e que auxiliará a elaboração do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

Status Possíveis:

Muito satisfeito

Satisfeito

Sem opinião

Insatisfeito

Muito insatisfeito

CHECKLIST		
Item	Status	Observação
Serviço Prestado de Forma Geral	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Qualidade dos Alimentos	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Variedade de Alimentos	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Qualidade da Bebida	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Variedade da Bebida	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br

	() Muito insatisfeito	
Duração	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Utensílios e Descartáveis	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Reposição e Serviço Volante	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Embalagens	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	
Acondicionamento	() Muito satisfeito () Satisfeito () Sem opinião () Insatisfeito () Muito insatisfeito	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: Definição das situações/indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, incidindo sobre o valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade demandante e a fiscalização formalizar em relatório detalhado, conforme tabela 2, para embasamento do atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se à inexecução parcial, o que implicará abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas no contrato.

O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre às partes.

Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas contratualmente no item DAS SANÇÕES, podendo ambos, inclusive serem aplicados concomitantemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

TABELA 1	
Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br

TABELA 2		
Serviço	Infração	Grau
Recursos Humanos	Atraso na apresentação do profissional, provocando transtorno ao evento.	2
	Ausência de garçom copeira, no limite de 1 profissional, conforme quantidade especificada no termo de referência.	1
	Ausência de garçom ou copeira, no limite de 2 profissionais, conforme quantidade especificada no termo de referência.	2
	Ausência de garçom ou copeira, no limite de 3 ou mais profissionais, conforme quantidade especificada no termo de referência.	3
	Apresentação de profissional sem qualificação para exercer função	2
	Um único funcionário exercendo mais de uma função, trazendo transtornos ao evento.	2
	Não se apresentar devidamente uniformizado.	1
	No caso de garçons: não conhecer o cardápio.	1
Locação de Espaço Físico	Local apresenta-se em más condições (sujo, mofado, sem manutenção, etc)	2
	Local com capacidade inferior ao contratado	3
	Atraso na disponibilização do espaço	2
Serviço e alimentos	Serviço foi iniciado com cardápio incompleto, salvo prévia combinação com o emissor da Ordem de Serviço.	2
	Acomodação dos alimentos em local inadequado	1
	Modificação (alteração ou exclusão) de ingrediente (s) expressamente previsto (s) na preparação de pratos ou bebidas do cardápio aprovado, salvo prévia combinação com o emissor da Ordem de Serviço	2
	Houve ausência de item do cardápio, sem autorização.	3
AVALIAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE DO EVENTO		
Demandante do Evento	Infração	Grau
	O serviço solicitado iniciou com atraso, descumprindo a ordem de serviço	3
	O Alimento não estava na temperatura adequada	1
	A Bebida não estava na temperatura adequada	1
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos (cabelo, insetos, etc)	3
	Materiais como louças, copos e talheres em condições ruins (avariados, sujos, etc)	2
	Materiais de decoração, inclusive arranjos florais, apresentam qualidade inferior ao contratado (rasgados, amassados, furados, trincados, sujos, manchados, flores murchas e/ou danificadas, etc)	2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ
CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**

**Avenida República do Paraguai, 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – 25050-100
Tel /Fax: (21) 2784-6109 E-mail: dg.cdudc@ifrj.edu.br**

Nome	Endereço	Telefone	E-mail	Horário de Recebimento	Setor Responsável pelo Recebimento
CAC	Rua José Pinto de Macedo, s/nº - Prainha - Arraial do Cabo - CEP: 28930-000 (Referência: Prédio redondo, verde e branco)	-	ascom.cac@ifrj.edu.br	10h às 16h	Assessoria de Comunicação
CBEL	Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo – Belford Roxo/RJ - CEP: 26165-225 (Terreno em frente ao 39º Batalhão da Polícia Militar)	(21) 3664-2544 / 2510	da.cbcl@ifrj.edu.br / prefeitura.cbcl@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Diretoria de Administração
CDUC	Avenida República do Paraguai, 120, Vila Sarapuí, Duque de Caxias-RJ - CEP 25050-100	(21) 2784-6109	coex.educ@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Coordenação de Extensão
CEPF	Avenida Maria Luíza, s/n - Sacra Família do Tinguá - Eng.º Paulo de Frontin/RJ - CEP 26660-000	(24)2468 1800	coex.cepf@ifrj.edu.br / napne.cepf@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Coordenação de Extensão / Conapne
CMES	Rua Paulo, s/n - Praça João Luiz do Nascimento –Centro – Mesquita/RJ – CEP: 26551-240	(21) 2797-2506	da.cmesq@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Diretoria de Administração
CNIL	<i>Rua Cel. Delio Menezes Porto, 1045, Centro, Nilópolis/ RJ - CEP: 26.530-060</i>	(21) 3236-1851	gd.cnil@ifrj.edu.br / ascom.cnil@ifrj.edu.br	9h às 16h	Gabinete da Direção Geral/ Assessoria de Comunicação
CNIT	Estrada Washington Luiz, 1596, Área 11 A, Sapê, Pendotiba, Niterói-RJ, CEP.: 24315-375	—	da.cnit@ifrj.edu.br / coad.cnit@ifrj.edu.br	9h às 16h	Diretoria de Administração
CPAR	Rua Ministro Sebastião Lacerda, s.n. Fábrica, Paracambi-RJ. CEP 26600-000	(21)2683-9705	da.cpar@ifrj.edu.br	9h às 17h	Diretoria de Administração
CPIN	Rua José Breves, nº550, Centro. Pinheiral/RJ. CEP 27197-000	(24) 3356-8200	de.cpin@ifrj.edu.br / da.cpin@ifrj.edu.br	9h às 16h	Diretoria de Administração
CREAL	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343 - Realengo - Rio de Janeiro/RJ cep: 2175-000	21 31075720	gabinete.creal@ifrj.edu.br	9h as 16h	DATE / Gabinete da Diretoria Geral Campus Realengo
CRES	Av. Prefeito Botafogo, 219, Campos Elíseos, Resende-RJ CEP :27542-000	-	coad.cres@ifrj.edu.br	10h00 às 16h00	COAD CRES
CRJ	Rua Senador Furtado no 121, Maracanã – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20270-021.	-	depi.cmar@ifrj.edu.br	10h00 às 16h00	Direção de Extensão, Pós-graduação, Pesquisa e Inovação
CSG	Rua Drº. José Augusto Pereira dos Santos s/nº	-	dipea.csg@ifrj.edu.br	09h às 16h	Coordenação de Compras/ Prefeitura do Campus
CSJM	Professor Gênesis Torres (antiga Vala da Divisa), s/nº - Coelho da Rocha - São João de M	-	da.csjm@ifrj.edu.br	09h às 16h	DA/DE/DG
CVR	Rua Antônio Barreiros, 212 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 27215-350 - Volta Redonda/RJ	-	date.cvr@ifrj.edu.br / da.cvr@ifrj.edu.br	08hs às 17hs	DATE CVR/DA CVR
Reitoria	Rua Buenos Aires, 256 - Centro - Rio de Janeiro - CEP: 20061-002	-	colic@ifrj.edu.br	09h00 às 16h00	Coordenação de Licitação

INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS

Contrato 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	158482-INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS	DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS	14/11/2025 14:35 (v 0.3)
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	3/2025	23271.000758/2025-10

1. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.....

(Processo Administrativo nº 23271.000758/2025-10)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
E

A [União] OU [Autarquia XXXXX] OU [Fundação XXXXXX], por intermédio do(a) [órgão contratante], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado (a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23271.000758/2025-10 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de de Alimentação em Eventos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1						
2						
3						
...				[A3]		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A3] ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*
- 10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A2]*
- 10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]*
- 10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
- 10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*
- 10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A4]*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...]; e

VI) Nota de empenho: [...];

15.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*[A1]

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A1]

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **XXXXX**, Seção Judiciária de **XXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-**
- 2- [A1]**

19. 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](#).

DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS
Agente de contratação

INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS

Ata de Registro de Preços 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	158482-INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP.DUQUE CAXIAS	DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS	14/11/2025 14:57 (v 0.3)
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	3/2025	23271.000758/2025-10

1. DO OBJETO

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O(A) [órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90002/2025, publicada no DOU/PNCP de 17/11/2025, processo administrativo n.º 23271.000758/2025-10, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviço de alimentação em eventos, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1. do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n.º 02/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado[A1] , as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item[A2] , fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]
do	

TR								
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.[A3]

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) *[órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços]*.

3.2. *Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021[A1] ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.[A1]

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações

estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023[A2] .

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente[A1] após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao **edital**.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes **e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).**

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

12. ANEXO - CADASTRO RESERVA

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

13. 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](#).

DANIEL DIAS LEONARDO MARTINS

Agente de contratação