

Termo de Referência 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	153048-RESTAURANTE CENTRAL DA UFES	LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO	09/02/2025 16:22 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23068.004885/2025-01

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição por dispensa de licitação eletrônica, conforme artigo 75, inciso III, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, de óleo de soja (PET 900 ml), item fracassado do Pregão nº 90006/2024 (Processo Administrativo nº 23068.039220/2024-20) para entrega imediata, para atender às necessidades dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Espírito Santo localizados nos campi de Goiabeiras e Maruípe, de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro, localizado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, e de São Mateus, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 01 – Especificações e quantitativos

Item	CATMAT	Especificação	Und.	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado	Local de Entrega
1	416665	Óleo de Soja, refinado, tendo sofrido processo tecnológico adequado, como degomagem, neutralização, clarificação e desodorização. Embalagem: embalagem plástica (PET), contendo 900mL. Ver observações sobre embalagem. Validade: No mínimo 6 (seis) meses a partir da data da entrega.	EMBALAGEM 900 ML	5.520	R\$ 8,87	48.962,40	VITÓRIA

1.2 O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da publicação do seu extrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Os bens objetos desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

1.6 A presente aquisição será por item e adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário e julgamento pelo menor preço.

1.7 Sempre que o valor total máximo aceitável do item for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para ME/EPP ou equiparadas, conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (atualizada pela LC n.º 147, de 2014), artigo 6º do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015 e mantidas pela Lei 14.133/2021 em seu art. 4º, caput.

1.8 O item a ser adquirido está de acordo com as descrições presentes no Documento de Formalização de Demanda – DGR /PROPAES/UFES, sequencial n.º 01, Processo Administrativo n.º 23068.004885/2025-01. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 (Documento de Formalização de Demanda n.º 04/2024).

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice 1 deste Termo de Referência.

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

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice 01 deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

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 O participante vencedor deverá observar no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

4.1.2 Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

Da exigência de catálogo

4.2 Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, conforme data e horário divulgados por mensagem no sistema.

4.2.1 O participante terá que identificar o catálogo do produto que tenha sido cotado com o nome do produto e o número do item.

4.2.2 Caso a empresa apresente catálogo de um produto com marca diferente da marca cotada na proposta, a mesma só será aceita, por interesse da administração, visando economicidade, caso a marca do catálogo atenda às especificações exigidas no Termo de Referência. A marca do produto a ser entregue deverá ser a marca apresentada no catálogo.

4.3 Excepcionalmente, para esse processo, não será exigido o envio de amostras pelos licitantes devido à urgência da aquisição.

4.4 Se o informativo do fabricante/ folder/catálogo apresentado pelo primeiro classificado não for aceito, ocorrerá análise da aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do informativo do fabricante/folder/catálogo e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste documento.

4.5 O catálogo deve ser enviado via sistema Comprasnet, no prazo de, no máximo, 01 (um) dia útil após a solicitação do Pregoeiro. O prazo para o envio dos catálogos poderá ser ampliado de acordo com a necessidade da Administração. A descrição do produto no catálogo deverá atender as especificações contidas no Quadro 01.

4.6 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7 No caso de não haver o envio do catálogo, sem justificativa aceita, ou havendo o envio de catálogo fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8 Critérios para aprovação do informativo do fabricante, folder ou catálogo:

4.8.1 Será feita uma análise de compatibilidade com o solicitado pela Administração através de comparação entre as informações contidas no catálogo e as especificações solicitadas.

4.8.2 As informações contidas no catálogo deverão ser suficientes para que o avaliador/parecerista possa avaliar se o produto atende as exigências, sem precisar recorrer a outros artifícios (como por exemplo: realizar contato telefônico com o fabricante e/ou pesquisas) para complementar as informações.

4.8.3 Caso alguma descrição solicitada não esteja presente no catálogo do item, a licitante concorrente deverá entregar juntamente com o catálogo um ofício emitido pela fabricante do item comprovando a compatibilidade com as especificações exigidas neste Instrumento.

4.8.4 Catálogo com informações incompletas, incoerentes ou inconsistentes acarretará em desclassificação do participante.

4.8.5 O catálogo deve corresponder à unidade de fornecimento do produto cotado para aquisição.

4.8.6 O informativo do fabricante, folder ou catálogo elaborado pelo participante deve conter obrigatoriamente: nome da empresa licitante e CNPJ, identificação do número do item, fabricante, marca, registro fotográfico do produto e todas as demais informações necessárias para o atendimento das exigências do Quadro 01.

4.9 O catálogo será avaliado pela Comissão de Análise de Amostras e Catálogos da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR), instituída pela Portaria n.º 02, de 04 de setembro de 2018 (Portaria n.º 02/2018/DGR/PROGEP/UFES).

4.10 O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema.

Subcontratação

4.11 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O item deverá ser entregue nas seguintes condições:

5.1.1 A Nota de Empenho será enviada à Contratada por e-mail pela Coordenação de Administração e Finanças (CAF) da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR) da UFES, com o total do produto a ser entregue em entrega única.

5.1.2 O produto deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho.

5.1.3 Em caso de atraso no envio da Nota de Empenho, o fornecedor será comunicado por telefone ou via e-mail.

5.1.4 O bem deverá ser entregue no seguinte endereço:

5.1.4.1 Restaurante Universitário de Goiabeiras: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e/ou das 14h00min às 16h00min (RIGOROSAMENTE). Local de entrega: Almojarifado do Restaurante Central da UFES, localizado na Av. Fernando Ferrari, nº 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória-ES, Telefone: (27) 3335-2362.

5.1.5 Se for necessário o cancelamento da entrega o fornecedor será comunicado com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.

5.1.6 Se necessário, a Administração Pública poderá agendar outro dia para a entrega (inclusive, solicitar a antecipação desta), mediante prévia comunicação e anuência do fornecedor.

5.1.7 O item constante na Nota de Empenho deverá ser entregue na sua totalidade de acordo com a quantidade solicitada.

5.1.8 A prorrogação do prazo de entrega também poderá ser autorizada desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, ou desde que não acarrete prejuízo ao abastecimento e haja conveniência à Administração Pública.

5.1.9 As despesas com transporte, descarregamento e separação de mercadoria correrão por conta do fornecedor.

5.1.10 O produto deve, sempre que possível, ser entregue em fardos ou caixas, lacrados, para facilitar o transporte, mesmo que não esteja exigido no Quadro 01.

5.1.11 Quando houver mais de um lote de um mesmo produto na mesma entrega, essa condição deverá ser informada pelo entregador, no momento da avaliação do produto, ao servidor responsável pelo recebimento. Nesse caso, a descarga de mercadorias deverá ocorrer por lote.

5.1.12 O servidor responsável, antes do recebimento das mercadorias, quando for o caso, poderá realizar a avaliação do produto, escolhendo, aleatoriamente, até 03 (três) amostras para tal fim. O procedimento será realizado na presença do entregador.

5.1.13 A mercadoria deverá ser entregue em condições ideais de consumo: íntegras, com as características próprias (cor, aroma, sabor e textura), em adequado estado de conservação, em embalagens adequadas ao tipo de produto e em condições higiênico-sanitárias adequadas, ou seja, livre de pragas, insetos, danos físicos ou mecânicos, que afetem a aparência e facilitem a proliferação de bactérias deteriorantes.

5.1.14 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

5.1.15 O produto deverá ser entregue de acordo com as respectivas Normas Técnicas de Alimentação e transportados em embalagens e veículos apropriados, com carroceria fechada, de forma a garantir sua perfeita conservação (RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC n.º 52, de 29 de setembro de 2014).

5.1.16 O produto não deve entrar em contato direto com o chão do veículo, necessitando conter paletes ou estrados, em material apropriado.

5.1.17 Os veículos que serão utilizados para transporte dos objetos licitados devem: estar limpos e serem adequados ao tipo de produto e sob condições que assegurem a integridade e qualidade sanitária; possuir Alvará Sanitário concedido pela Autoridade Sanitária e respeitar as demais normas de higiene e transporte previstas na Portaria n.º 069-R de 26/09/2007 – Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Espírito Santo; possuir certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada, que deverá ser apresentado sempre que solicitado a contratada. O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.

5.1.18 A entrega deverá ser realizada por entregadores devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade das entregas a serem realizadas no Restaurante e que tenham contato direto com a licitante vencedora.

5.1.19 O produto entregue deverá estar com data de validade vigente, com intervalo entre a data de entrega e data limite de validade de acordo com o estipulado para cada item - detalhado no Quadro 01, devendo ser entregue de acordo com as condições solicitadas neste instrumento.

5.1.20 A entrega efetuada fora do prazo e/ou que não tenham a concordância da Contratante poderão ensejar aplicação de penalidades.

5.1.21 Observações sobre embalagens e rotulagem:

5.1.21.1 As embalagens dos produtos devem respeitar as seguintes características:

5.1.21.1.1 Caixa de papelão (embalagem secundária): não deve estar em contato direto com alimento, deve ser resistente e estar limpa e íntegra.

5.1.21.1.2 Com relação à rotulagem do produto, todos os itens devem respeitar as considerações abaixo:

5.1.21.1.3 Toda embalagem deverá conter externamente as identificações (rotulagem) previstas e exigidas pela legislação própria.

5.1.21.1.4 Preferencialmente, todos os itens listados a seguir devem estar presentes na rotulagem: denominação e classificação, procedência, marca comercial, número do lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto, ingredientes e informações nutricionais. Quando for o caso, número do registro em órgão competente.

5.1.21.1.5 A data de validade deverá constar na embalagem primária e na embalagem secundária, exceto quando a embalagem secundária for transparente, neste caso pode estar apenas nas embalagens primárias.

5.1.21.1.6 Rotulagem nutricional obrigatória.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Item excluído do modelo: não haverá termo de contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor responsável da Universidade, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 3 (três) dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 o prazo de validade;

7.11.2 a data da emissão;

7.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 o valor a pagar; e

7.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24 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.

7.25 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.

Cessão de crédito

7.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29 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.

7.30 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

8.3.1 Previamente à celebração do contrato, ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.9 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10 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.

8.3.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4 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.

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

8.6 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>.

8.7 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.

8.8 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.

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

8.10 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.

8.11 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 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.

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

8.15.1 declaração de que 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;

8.16 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.

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

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal/Distrital 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.

8.20 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 Técnica

8.21 Não será exigido que o participante vencedor apresente documentos de qualificação técnica.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 48.962,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da aquisição é de R\$ 48.962,40 (quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

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

Vitória, 09 de fevereiro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. 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](#).

LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO

Agente de contratação

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_153048-000002-2025 (1) (Assinado).pdf (369.8 KB)

Estudo Técnico Preliminar 2/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23068.004885/2025-01

2. Informações complementares

O presente estudo tem por finalidade apontar os fundamentos para a dispensa de licitação eletrônica, conforme artigo 75, inciso III, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, de óleo de soja (PET 900 ml), item fracassado do Pregão nº 90006/2024 (Processo Administrativo nº 23068.039220/2024-20) para entrega imediata para atender às necessidades dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Espírito Santo localizados nos *campi* de Goiabeiras e Maruípe, de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro, localizado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, e de São Mateus, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Essa aquisição é instruída pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia e norteadada pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Não há necessidade de classificar estes estudos técnicos preliminares nos termos da Lei nº 2.527, de 18 de novembro de 2011.

3. Descrição da necessidade

Os restaurantes universitários da UFES têm por objetivo o preparo e o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas com qualidade higiênico-sanitária e segurança alimentar e nutricional, proporcionando satisfação ao usuário, garantindo acesso à alimentação de qualidade, viabilizando a permanência dos estudantes na instituição e, conseqüentemente, seu melhor desempenho acadêmico.

O item desse processo de aquisição, óleo de soja, trata-se de um item deserto do Pregão nº 90006/2024 (Processo Administrativo nº 23068.039220/2024-20). Por ter sido deserto nesse Pregão, o mesmo consta na listagem dos itens a serem adquiridos no Processo Administrativo nº 23068.068456/2024-73. Apesar de ter uma licitação em andamento para a aquisição do item, precisamos realizar essa compra, pois não haverá tempo hábil para adquirir o item por esse processo licitatório em andamento. A quantidade presente em estoque não supre a demanda até a conclusão do processo de compra convencional.

Dessa forma, considerando que a aquisição de óleo de soja é de suma importância para o funcionamento dos restaurantes da UFES, sugerimos a aquisição por dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso III, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, para que não haja desabastecimento do item.

A estimativa do quantitativo a ser adquirido considerou um consumo médio de 3 meses de funcionamento dos restaurantes com a frequência média de comensais de um período letivo normal.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Nutrição	Carmen Rosa da Cunha

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A Nota de Empenho será enviada à Contratada por e-mail pela Coordenação de Administração e Finanças (CAF) da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR) da UFES, com o total do produto a ser entregue em entrega única.
- O produto deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho.
- Em caso de atraso no envio da Nota de Empenho, o fornecedor será comunicado por telefone ou via e-mail.
- O produto deverá ser entregue no seguinte endereço:

Restaurante Universitário de Goiabeiras: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e /ou das 14h00min às 16h00min (RIGOROSAMENTE). Local de entrega: Almoxarifado do Restaurante Central da UFES, localizado na Av. Fernando Ferrari, nº 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória-ES, Telefone: (27) 3335-2362.

- A mercadoria deverá ser entregue em condições ideais de consumo: íntegra, com as características próprias (cor, aroma, sabor e textura), em adequado estágio de conservação, em embalagens adequadas ao tipo de produto e em condições higiênico-sanitárias adequadas, ou seja, livre de pragas, insetos, danos físicos ou mecânicos, que afetem a aparência e facilitem a proliferação de bactérias deteriorantes.
- O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O bem será recebido provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo servidor, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- O bem será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório.
- Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Código de Defesa do Consumidor, alterada pela Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017 e demais legislações pertinentes.
- O produto deverá ser entregue de acordo com as respectivas Normas Técnicas de Alimentação e transportado em embalagens e veículos apropriados, de forma a garantir sua perfeita conservação (RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014).
- O produto não deve entrar em contato direto com o chão do veículo, necessitando conter paletes ou estrados, em material apropriado.

- Os veículos que serão utilizados para transporte dos objetos licitados devem: estar limpos e serem adequados ao tipo de produto e sob condições que assegurem a integridade e qualidade sanitária; possuir Alvará Sanitário concedido pela Autoridade Sanitária e respeitar as demais normas de higiene e transporte previstas na Portaria nº 069-R de 26/09/2007 – Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Espírito Santo; possuir certificado de realização dos serviços e desinsetização e desratização, por empresa especializada, que deverá ser apresentado sempre que solicitado a contratada. O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.
- O produto deve ser transportado em veículo com carroceria fechada.
- A entrega deverá ser realizada por entregadores devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade das entregas a serem realizadas no Restaurante e que tenham contato direto com a licitante vencedora.
- O servidor responsável antes do recebimento das mercadorias realizará a verificação do produto e do quantitativo a ser entregue. O procedimento será realizado na presença do entregador.
- As despesas com transporte, descarregamento e separação de mercadoria correrão por conta do fornecedor.
- O produto entregue deverá estar com data de validade vigente, com intervalo entre a data de entrega e data limite de validade de acordo com o estipulado no Quadro 01, devendo ser entregue de acordo com as condições solicitadas nesse instrumento.
- A entrega efetuada fora do prazo e que não tenha a concordância da Contratante poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no Termo de Referência.
- Para esse processo, somente será exigido o envio de catálogo pelo participante devido à urgência da aquisição.
- As demais especificidades da aquisição serão detalhadas no Termo de Referência.

- Critérios para aprovação:

- Análise do informativo do fabricante, folder ou catálogo:
- O informativo do fabricante, folder ou catálogo elaborado pelo licitante deve conter obrigatoriamente: nome da empresa licitante e CNPJ, identificação do número do item, fabricante, marca, registro fotográfico do produto e todas as demais informações necessárias para o atendimento das exigências do Quadro 01.
- O catálogo será avaliado pela Comissão de Análise de Amostras e Catálogos da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR), instituída pela Portaria n.º 02, de 04 de setembro de 2018 (Portaria n.º 02/2018 /DGR/PROGEP/UFES).

6. Levantamento de Mercado

Para a determinação do valor unitário estimado do item foi realizado o levantamento de mercado considerando a pesquisa junto a fornecedores, em sites especializados e pesquisa no Painel de Preços e no Comprasnet/Portal de Compras do Governo Federal, conforme determinado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 – art. 5º.

7. Descrição da solução como um todo

Será adotada a dispensa de licitação eletrônica, conforme artigo 75, inciso III, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, para aquisição de óleo de soja (PET 900 ml), com entrega imediata, para atender às necessidades dos restaurantes da UFES, visto que a o modelo de gestão é própria e não se vislumbra a utilização de outra solução de mercado a curto prazo para suprir a necessidade.

A concentração do gerenciamento do item a ser adquirido e a fiscalização da entrega serão de responsabilidade da DGR/UFES.

Será adotado o regime de execução de empreitada por preço unitário (por item).

Devido às características da contratação, o objeto não apresenta alto grau de complexidade e riscos consideráveis que justifiquem a exigência de garantia contratual.

Sempre que o valor total estimado do item for de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para ME/EPP ou equiparadas, conforme a Lei Complementar n.º 123, de 2006 (atualizada pela LC n.º 147, de 2014).

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa do quantitativo a ser adquirido considerou um consumo médio de 3 (três) meses de funcionamento dos restaurantes com a frequência média de comensais de um período letivo normal.

A quantidade foi estimada da seguinte forma: *per capita* (quantidade em gramas usual de cada restaurante por pessoa) x o número médio de comensais/dia x frequência do item no mês de um cardápio modelo. Além disso, os quantitativos são influenciados pelo tipo de serviço fornecido, o sistema de distribuição misto (*self-service* e porcionamento), a execução de serviço misto (parte centralizado e parte descentralizado) e o padrão do cardápio que atualmente é composto por um prato proteico, uma opção vegetariana, uma guarnição, três acompanhamentos, dois tipos de salada e sobremesa. Para fins de elucidação, por exemplo, de acordo com as combinações dos itens do cardápio o consumo de um mesmo item pode sofrer variação para um mesmo número de comensais.

QUADRO 01: ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	CATMAT	Especificação	Und.	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado	Local de Entrega
		Óleo de Soja, refinado, tendo sofrido processo tecnológico adequado, como degomagem, neutralização, clarificação e					

1	416665	desodorização. Embalagem: embalagem plástica (PET), contendo 900mL. Ver observações sobre embalagem. Validade: No mínimo 6 (seis) meses a partir da data da entrega.	EMBALAGEM 900 ML	5.520	R\$ 8,87	48.962,40	VITÓRIA
---	--------	--	---------------------	-------	----------	-----------	---------

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 48.962,40

O valor estimado total da aquisição é de R\$ 48.962,40 (quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento da solução. A presente aquisição será por item e adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário e julgamento pelo menor preço.

Almeja-se que a pretensa aquisição seja técnica e economicamente viável, com economia de escala, melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Há contratações realizadas que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida (inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020). Como se trata de uma aquisição de itens desertos/fracassados, há relação com o pregão de origem, Pregão nº 90006/2024 (Processo Administrativo nº 23068.039220 /2024-20).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES que visa prestar assistência à sociedade de forma integrada ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para o atendimento às demandas das comunidades interna e externa e tendo como uma de suas estratégias a ampliação dos atendimentos dos Restaurantes Universitários, com previsão no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC/2025 (item presente no Documento de Formalização da Demanda nº 04/2024).

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com essa aquisição que os restaurantes universitários da UFES forneçam refeições nutricionalmente equilibradas, proporcionando satisfação ao usuário, garantindo acesso à alimentação de qualidade. Além disso, pretende-se que essa aquisição possibilite que a instituição cumpra a sua função com economicidade, eficácia e eficiência, visando à melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à comunidade interna e externa.

14. Providências a serem Adotadas

A instituição já possui ambiente adequado para o recebimento e armazenamento dos itens a serem adquiridos.

Os servidores atuantes na aquisição, gestão e fiscalização do recebimento exercerão suas funções da mesma maneira que fazem atualmente com sugestões de capacitações a serem realizadas, quando necessárias.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais relacionados a essa aquisição poderão ser resultantes da geração de resíduos orgânicos, caso não sejam adotadas práticas de sustentabilidade durante a realização dos processos da cadeia de produção e distribuição das refeições.

Poderão ocorrer impactos ambientais provocados pelo desperdício de alimentos, geração excessiva de resíduos sólidos e/ou destinação inadequada de resíduos.

Campanhas de conscientização poderão ser realizadas com os comensais para a redução do resto ingestão, minimizando o resíduo orgânico produzido pela sobra gerada pelo comensal.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto, concluímos que a pretensa aquisição se mostra viável e extremamente necessária para o desempenho de atividades relacionadas à produção e distribuição de refeições nos referidos restaurantes universitários da UFES.

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](#).

LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO

Agente de contratação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO - SIAPE 1895843
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 07/02/2025 às 14:38

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1073974?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO - SIAPE 1895843
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 09/02/2025 às 16:26

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1074303?tipoArquivo=O>