

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

CONTRATANTE (UASG)

(154215 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP)

OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços de produção e fornecimento de refeições coletivas (desjejum, almoço e jantar) aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além de gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), gás GLP e equipamentos e utensílios complementares necessários à perfeita execução dos serviços.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.922.394,15 (três milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e noventa e quatro reais e quinze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/04/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote/grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO	14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
10. DO TERMO DE CONTRATO	20
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	22
13. DOS RECURSOS	22
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26

EDITAL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026
(Processo Administrativo nº 23125.020638/2025-12)

Torna-se público que a Fundação Universidade Federal do Amapá, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), sediada na Rodovia Josmar Chaves Pinto - KM 02, bairro Jardim Marco Zero, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 de empresa especializada nos serviços continuados de produção e fornecimento de refeições coletivas (desjejum, almoço e jantar) aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além de gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), gás GLP e equipamentos e utensílios complementares necessários à perfeita execução dos serviços. O fornecimento de refeições se dará de segunda a sexta-feira (com todas as refeições) e aos sábados (desjejum e almoço), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

~~1. DO REGISTRO DE PREÇOS~~

- ~~1.0. 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.~~

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.0. 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).
- 2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.3. 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Nos itens I, II e III não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 2.6.3 sociedades cooperativas;
 - 2.6.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.6.5 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;
 - 2.6.6 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;
 - 2.6.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.8 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;
 - 2.6.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.10 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;
 - 2.6.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.6.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7. 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.

- 2.8. O impedimento de que trata o item 3.9.7 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.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.5 e 3.9.6 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.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 3.9.5 e 3.9.6 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.0. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.1. 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.
- 4.2. 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, observado o disposto nos itens 9.0.1 e 9.12.2 deste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1 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;
- 4.3.2 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;

- 4.3.3 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;
- 4.3.4 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
 - 4.6.1 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.
- 4.7. 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.
 - 4.7.1 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;
 - 4.7.2 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.
- 4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
 - 4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 4.8.3 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;
 - 4.8.4 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;
 - 4.8.5 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;
 - 4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- 4.8.8 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;
- 4.8.9 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;
- 4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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:
 - 4.13.1 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
 - 4.13.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.14. 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:
 - 4.14.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.14.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.0. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.0.1 *valor unitário e total do item;*
 - 5.0.2 *marca;*
 - 5.0.3 *fabricante;*
 - 5.0.4 *Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado pela Administração.*
- 5.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.1.1 O licitante *NÃO* poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.4.1 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.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 5.7. 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.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

- 6.0. 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.
- 6.1. 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.
- 6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.3. 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.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. 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 R\$ 0,05 (cinco centavos)*.
- 6.8. 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 inexecutável.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.10.1 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.

- 6.10.2A 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.
- 6.10.3 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.
- 6.10.4 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.
- 6.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. 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.
- 6.11.1 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.
- 6.11.2 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.
- 6.11.3 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.
- 6.11.4 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.
- 6.11.5 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.
- 6.11.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. 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.
- 6.12.1 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.

- 6.12.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12.3 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.
- 6.12.4 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.
- 6.12.5 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.
- 6.12.6 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.
- 6.12.7 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. 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.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão 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.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19. 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.
- 6.19.1 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.
- 6.19.2 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.
- 6.20. 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.

6.20.1 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).

6.20.2 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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 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.

6.21. 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.

6.22. 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:

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

6.22.2 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;

- 6.22.3 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;
- 6.22.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.
- 6.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.23.1 ~~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;~~
- 6.23.2 empresas brasileiras;
- 6.23.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.23.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.25.1 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.
- 6.25.2 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.
- 6.25.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.25.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.25.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **3 (três) 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.
- 6.25.6 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.
- 6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.0. 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 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.0.1 Sicafe;
 - 7.0.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 7.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
 - 7.1.1 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.
- 7.2. 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.
 - 7.2.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 7.2.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.4. 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.
 - 7.4.1 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.
- 7.7. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia– ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no Termo de Referência.

- 7.8. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de **liquidificadores, aspiradores de pó**, e etc, quando empregados na execução das atividades, que possuam o **Selo Ruído**, com indicação do nível de potência sonora em **decibéis (dB)**, conforme estabelecido na **Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994**, na **Portaria INMETRO nº 430, de 16 de agosto de 2012**, e demais normas que regulamentam o **Programa de Avaliação da Conformidade – Selo Ruído**.
- 7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.9.1 conter vícios insanáveis;
 - 7.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - 7.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. 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.
- 7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- ~~7.12. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:~~
- ~~7.12.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;~~
 - ~~7.12.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;~~
 - ~~7.12.3 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.~~
- 7.13. Se houver indícios de inexequibilidade 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.
- 7.14. 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.
- 7.14.1 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.

- 7.14.2 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.
- 7.14.3 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;
- 7.14.4 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.
- 7.14.5 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.
- 7.15. 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;
 - 7.15.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.15.2 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.19. 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.
- 7.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.21. 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.

- 7.22. 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.
- 7.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.23.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
 - 7.23.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
 - 7.23.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
 - 7.23.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.
- 7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 7.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.0. 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.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por assinatura digital em meio eletrônico, desde que mediante certificado digital.

8.5. 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.

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

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

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

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado e-mail proeac@unifap.br, com cópia para yrosa8@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.10.1 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.

8.11. 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 que se tornem desatualizados.

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

8.12. 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.

8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.12.2 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.

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

8.13.1 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.

8.13.2 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, 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 **2 (duas) horas**, para:

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

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

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

8.14.4 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.

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

- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.0. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.1. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) 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.
- 9.2. 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 **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **3 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
 - 9.3.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
 - 9.3.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*
 - 9.3.3 *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.*
- 9.4. Os prazos dos itens 10.1 e 10.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6. 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.

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

9.7. *Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.*

~~9.7.1 Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.~~

9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

9.9. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~10.0. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **XX**(xxxxx) 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.~~

~~10.1. 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:~~

~~10.1.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e~~

~~10.1.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.~~

~~10.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.~~

~~10.3. 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.~~

~~10.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.~~

~~10.5. 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.~~

~~10.6. 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.~~

10.7. ~~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.~~

10.7.1 ~~Em caso de prorrogação da ata, [poderá] OU [não poderá] ser renovado o quantitativo originalmente registrado.~~

11. ~~DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA~~

11.0. ~~Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:~~

11.0.1 ~~dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

11.0.2 ~~dos licitantes que mantiverem sua proposta original~~

11.1. ~~Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.~~

11.1.1 ~~A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.~~

11.1.2 ~~Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.~~

11.2. ~~A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:~~

11.2.1 ~~quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou~~

11.2.2 ~~quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.~~

11.3. ~~Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:~~

11.3.1 ~~convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou~~

11.3.2 ~~adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.~~

12. DOS RECURSOS

12.0. 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.

- 12.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.2.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.2.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.2.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.2.4 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.
- 12.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.4. 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.
- 12.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.6. 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.unifap.br/editais-lic.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.0. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.0.1 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;
- 13.0.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.0.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.0.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.0.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 13.0.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.0.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

- 13.0.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.0.4 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;
- 13.0.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.0.6 fraudar a licitação;
- 13.0.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.0.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.0.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.0.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.0.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.0.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.1. 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:
 - 13.1.1 advertência;
 - 13.1.2 multa;
 - 13.1.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 13.1.4 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.
- 13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.2.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 13.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.2.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.3.1 Para as infrações previstas nos itens 14.0.1, 14.0.2 e 14.0.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.3.2 Para as infrações previstas nos itens 14.0.4, 14.0.5, 14.0.6, 14.0.7, 14.0.8 e 14.0.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.

- 13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.0.1, 14.0.2, 14.0.3 e 14.0.4, 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.
- 13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.0.5, 14.0.6, 14.0.7, 14.0.8 e 14.0.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.0.1, 14.0.2, 14.0.3 e 14.0.4 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.
- 13.8. 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 14.0.4, 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 13.14. 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.
- 13.14.1 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.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.0. 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.

- 14.1. 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.
- 14.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail cpl@unifap.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal do Amapá, situada na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419, Macapá-AP, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação.
- 14.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4. 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.
- 14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.0. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.1. 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.
- 15.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.unifap.br/editais-lice também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Rodovia Josmar Pinto Chaves, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP: 68903419, Macapá-AP, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 12h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 15.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.10.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 15.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 15.10.2 *Anexo II – Equipamentos e utensílios a serem disponibilizados pela empresa contratada;*
- 15.10.3 *Anexo III – Equipamentos e utensílios cedidos pela UNIFAP;;*
- 15.10.4 *Anexo IV– Obrigações Diárias da Contratada;*
- 15.10.5 *Anexo V – Planta baixa do Restaurante Universitário;;*
- 15.10.6 *Anexo VI – Atestado de Vistoria;*
- 15.10.7 *Anexo VII – Instrumento de Avaliação de Qualidade;*
- 15.10.8 *Anexo VIII – Dos Cardápios;*
- 15.10.9 *Anexo IX - Declaração do fornecedor - compromissos assumidos;*
- 15.10.10 *Anexo X - Planilha de Custos e formação de preços;*
- 15.10.11 *Anexo XI - Minuta de Contrato*

Macapá, 24 de março de 2026.

Prof. Dr. Júlio Cesar Sá de Oliveira

Reitor

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

(Processo Administrativo nº 23125.020638/2025-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de produção e fornecimento de refeições coletivas (desjejum, almoço e jantar) aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além de gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), gás GLP e equipamentos e utensílios complementares necessários à perfeita execução dos serviços. O fornecimento de refeições se dará de segunda a sexta-feira (com todas as refeições) e aos sábados (desjejum e almoço), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A modalidade de distribuição a ser executada é do tipo porcionado, em que a empresa contratada será responsável por servir aos usuários todas as opções disponibilizadas no cardápio.

1.3. A contratação dos serviços inclui cessão onerosa do espaço público do Restaurante Universitário, pagamento das taxas de água e energia, além de manutenção dos equipamentos e utensílios de propriedade desta IFES, detalhadas posteriormente

1.4. Os valores unitários/refeição poderão ultrapassar os valores estimados pela Administração, os quais estão detalhados na tabela a seguir

CAMPUS MACAPÁ		
REFEIÇÃO	MÉDIA DIÁRIA DE REFEIÇÕES SERVIDAS	MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO
Desjejum	132	Porcionado
Almoço	632	Porcionado
Jantar	338	Porcionado

Tabela 1: Média diária da quantidade de refeições Isentas e Parciais (Graduação) servidas no Restaurante Universitário com base no consumo de Janeiro a Dezembro de 2025.

1.5. Ressalta-se que a CONTRATANTE não garante a manutenção do número de refeições citado na tabela 01, o qual poderá sofrer significativas alterações em razão de paralisações, greves, recessos acadêmicos, incidentes climáticos, feriados prolongados, disponibilização de outras opções de alimentação, e principalmente quanto à qualidade da alimentação ofertada, entre outros casos fortuitos ou de força maior. A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, cabendo à Contratada sempre informar-se e acordar com a administração do RU/UNIFAP sobre a adequação do quantitativo de refeições.

Tabela 02: Valor Global Estimado para contratação de empresa especializada na produção e fornecimento de refeições coletivas aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP com base no consumo de usuários ISENTOS e PARCIAIS (graduação), de Janeiro à Dezembro de 2025.

TIPO DE SUBSÍDIO		Valor de Referê ncia de cada Unida de de Serviç o (A)	Estimativa Diária de cada Unidade de Serviço (B)	Total (C)	Dias Letivos /Ano (D)	Valor Pago pelo Aluno direto no caixa da empresa (E)	Contrapart ida da UNIFAP repassada mensalme nte (F)	Custo Total Anual(G) = (C*D)*F
DESJEJUM	Isento	R\$ 16,64	27	132	205	R\$ 0,00	R\$ 16,64	R\$ 92.102,40
	Parcial	R\$ 15,89	105		205	R\$ 0,75	R\$ 15,89	R\$ 342.032,25
ALMOÇO	Isento	R\$ 18,77	123	632	205	R\$ 0,00	R\$ 18,77	R\$ 473.285,55
	Parcial	R\$ 17,27	509		205	R\$ 1,50	R\$ 17,27	R\$ 1.802.038,15
JANTAR	Isento	R\$ 18,77	53	338	205	R\$ 0,00	R\$ 18,77	R\$ 203.936,05
	Parcial	R\$ 17,27	285		205	R\$ 1,50	R\$ 17,27	R\$ 1.008.999,75
VALOR GLOBAL								R\$ 3.922.394,15

***Conforme consta no item METODOLOGIA DE CÁLCULO do Estudo Técnico Preliminar (ETP), parte integrante do Edital, em sua página 16, há duas formas de pagamento das refeições consumidas pelos acadêmicos da UNIFAP, sendo considerada ISENTA aquela em que é pago pela UNIFAP o valor integral da refeição, e PARCIAL aquela em que o acadêmico já paga diretamente no caixa da Contratada uma contrapartida do valor da refeição (item E da Tabela 02), ficando a UNIFAP responsável pelo pagamento do restante deste valor. EXEMPLO: sendo o valor do ALMOÇO R\$ 15,00, considerado no campo "ISENTO", então o valor a ser lançado no campo "PARCIAL" deverá ser R\$ 13,50, correspondente a R\$ 15,00 menos R\$ 1,50 já pagos pelo discente diretamente no caixa da Empresa, e assim sendo para as demais refeições.**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de alimentação e nutrição do RU é considerado um serviço essencial para a Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, uma vez que visa fortalecer as ações de assistência estudantil, contribuindo para o bom desempenho das ações de ensino, pesquisa e extensão na Universidade.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que a interrupção na prestação dos serviços no RU poderia comprometer a continuidade das atividades na Universidade, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.10. O valor global proposto deverá ser apresentado em forma global e, para fins de pagamento, será dividido em 12 (doze) parcelas mensais, conforme a demanda.

1.11. 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 34868257000181-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 31/07/2024;
- III) Id do item no PCA: 113, 114, 115, 116, 117 e 118;
- IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154215-36/2024

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da existência de subsídio aos alunos.

4.1. A UNIFAP subsidiará as refeições de alunos de graduação presencial, regularmente matriculados, princípio básico do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e que sejam selecionados de acordo com edital para isenção da alimentação disponibilizada pela PROEAC, assim como alunos visitantes, que se enquadrem nesta modalidade.

4.2. Os acadêmicos que contarem com a isenção por parte da UNIFAP não efetuarão nenhum tipo de pagamento à empresa CONTRATADA.

4.3. Até o limite de 1.000 acadêmicos identificados, que apresentem vulnerabilidade e risco econômico e social, serão atendidos com subsídio de 100% do PNAES, custeado por dotação orçamentária dos recursos da Assistência Estudantil.

4.4. Os alunos que contarão com subsídio alimentício parcial por parte da UNIFAP efetuarão pagamento parcial da refeição à empresa CONTRATADA, em local reservado para este fim, no momento que entrar no Restaurante Universitário.

4.5. Os demais usuários (técnicos e docentes da UNIFAP, funcionários terceirizados, discentes sem o subsídio parcial, a exemplo da EAD ou Cursos Lato Sensu, e discentes ou servidores de outras instituições, desde que não autorizados ao consumo de refeição ao valor parcial) efetuarão o pagamento integral da refeição pleiteada à empresa CONTRATADA, registrado a partir desta contratação, em local reservado para este fim, sendo vedada à cobrança de valores superiores ao estipulado em contrato.

4.6. Em casos fortuitos, como falta de energia elétrica ou falha no Sistema Eletrônico de registro de refeições consumidas e vendidas, é responsabilidade da CONTRATADA efetuar o devido registro dos usuários que usarem os serviços do RU/UNIFAP nesta ocasião, com nome e CPF dos acadêmicos, para que as refeições que foram vendidas no caixa e as refeições consumidas sejam creditadas e descontadas em sistema, posteriormente.

Sustentabilidade

4.7. 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:

4.7.1 Os eletrodomésticos da CONTRATADA, utilizados nas dependências do RU para a execução dos serviços, tais como geladeira, freezer, dentre outros, devem possuir Classe de Desempenho Energético INMETRO tipo “A”;

4.7.1.1 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos eletrodomésticos que possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificados na classe A de eficiência energética, nos termos da Portaria INMETRO nº 332/2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC e estabelece a etiquetagem compulsória dos equipamentos.

4.7.1.2 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de **liquidificadores e aspiradores de pó**, quando empregados na execução das atividades, que possuam o **Selo Ruído**, com indicação do nível de potência sonora em **decibéis (dB)**, conforme estabelecido na **Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994**, na **Portaria INMETRO nº 430, de 16 de agosto de 2012**, e demais normas que regulamentam o **Programa de Avaliação da Conformidade – Selo Ruído**.

4.7.1.3 A CONTRATADA deverá implementar rotinas operacionais que minimizem o consumo de energia, tais como:

- a) desligamento de equipamentos em períodos de inatividade;
- b) uso de refrigeradores e freezers com vedação adequada e manutenção preventiva regularmente registrada;
- c) adoção de iluminação em LED ou equivalente nas áreas operacionais sob responsabilidade da CONTRATADA;
- d) monitoramento sistemático do consumo elétrico e adoção de medidas corretivas para evitar desperdícios;

4.7.2 A CONTRATADA deverá obter licença sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária do município de origem;

4.7.3 Do total dos recursos destinados à aquisição de gêneros alimentícios pela CONTRATADA, no mínimo 30% deverá ser destinado, sempre que possível, à aquisição de produtos de agricultores familiares e de suas organizações;

4.7.4 A CONTRATADA deverá valorizar em seu cardápio, os alimentos e preparações culinárias regionais e sazonais, priorizando as espécies nativas da sociobiodiversidade brasileira, conforme a Portaria Interministerial MAPA/MMA nº 10, de 21 de Julho de 2021;

4.7.5 Deve-se, sempre que possível, favorecer o uso integral dos alimentos e evitar a monotonia das preparações;

4.7.6 A CONTRATADA deverá dar prioridade na aquisição de alimentos em embalagens grandes e feitas com materiais de fácil reciclabilidade;

4.7.7 A CONTRATADA deverá dar preferência na aquisição de hortifruti em caixas renováveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.8. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.16.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.23.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado pela Contratante para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.29. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.29.1 As empresas licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, por ocasião da Habilitação, Atestado de Vistoria, no Campus Marco Zero, conforme **anexo V** deste Edital, comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência;

4.29.2 As visitas deverão ser realizadas por qualquer Preposto, mediante prévio agendamento, com um mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para realização do certame, com a Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, sob acompanhamento de um servidor da CONTRATANTE, em horário comercial e em dias úteis, pelo e-mail proeac@unifap.br.

4.30. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.31. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.32. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **MACAPÁ/AP**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: Até 30 dias da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **encontra-se pormenorizada em tópico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

5.1.3 Pela Concessão do espaço físico do Restaurante Universitário, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE mensalmente o **valor fixo de R\$ 11.192,51** (Onze Mil, Cento e Noventa e Dois Reais e Cinquenta e Um Centavos) pelo direito do uso do espaço físico, conforme detalhamento no item 6 e 9 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este TR;

5.1.4 Esse valor não será objeto de lance pelos licitantes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Josmar Chaves Pinto, km 02 - Jardim Marco Zero, Macapá - AP, 68903-419, nas dependências do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: As refeições deverão ser fornecidas no Campus Marco Zero, em Macapá/AP, respeitando os seguintes horários de funcionamento:

REFEIÇÕES	Segunda a sexta-feira	Sábado
Desjejum	07h às 08h30min	07h30 às 08h30
Almoço	11h às 14h	11h30 às 13h30
Jantar	17h30min às 19h30min	-

5.4. Ressalta-se que a inserção de créditos de alimentação nos guichês de atendimento do Restaurante Universitário - Campus Macapá poderá ser realizada de segunda a sexta-feira no horário de 07h às 19h30min e aos sábados de 07h30 às 13h30min, ininterruptamente.

5.5. O restaurante deverá funcionar de segunda a sábado, fornecendo desjejum, almoço e jantar de segunda a sexta-feira, e desjejum e almoço aos sábados, por todo o período de contratação. Em caso de alteração em dias e horários de funcionamento, pela administração superior da UNIFAP, a empresa será previamente comunicada.

5.6. Haverá tolerância, para atrasos eventuais, de até 10 (dez) minutos, em relação ao horário de abertura do restaurante.

5.7. Não haverá funcionamento nos feriados nacionais (conforme portaria vigente). Nos feriados estaduais, municipais e dias de ponto facultativo o funcionamento seguirá prévia orientação da administração superior, a qual será previamente informada pela CONTRATANTE.

5.8. Os horários e dias de atendimento poderão ser alterados, se necessário, de acordo com determinação da PROEAC, após a comunicação formal do fiscal do contrato com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) úteis.

5.9. Por demanda da CONTRATANTE, solicitada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, o Restaurante Universitário poderá funcionar em dias e/ou horários alternativos, inclusive durante o período de recesso acadêmico, feriados prolongados, greves e outras interrupções.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. A execução contratual observará as rotinas abaixo e as descritas no Estudo Técnico Preliminar.

5.10.1 A CONTRATADA deverá manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros/esquadrias, luminárias, balcões de distribuição, equipamentos, utensílios, vasilhames e banheiros do Restaurante em perfeitas, eficientes e adequadas condições de limpeza e higienização, removendo restos de alimentos em recipientes próprios. Para tanto, deverá atender às seguintes especificações mínimas de serviços:

5.10.1.1. a) Limpeza e conservação diária

I) Varrição de áreas de ocupação externas e internas, como: áreas de armazenamento, áreas de produção, calçadas, escadas, banheiros, corredores, salões de distribuição e área de recebimento de matéria-prima.

II) Lavagem de pisos das áreas de ocupação externas e internas (calçadas, escadas, banheiros do refeitório, vestiários, corredores, áreas de produção, salão de distribuição), utensílios e equipamentos;

III) Limpeza constante do piso, balcões de distribuição, mesas e cadeiras, para que estes permaneçam livres de resíduos de alimentos;

IV) Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

V) Remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo, na forma estabelecida neste parágrafo;

VI) Limpeza e sanitização dos recipientes de lixo do estabelecimento, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.

5.10.1.2. a) Limpeza e conservação diária

5.10.1.3. b) Limpeza semanal – Faxina Geral

5.10.1.4. c) Limpeza interna do sistema de exaustão: no mínimo, quinzenalmente;

5.10.1.5. d) Limpeza do esgotamento e das caixas de gordura, incluindo hidrojateamento da tubulação para remoção de placas de gordura: no mínimo trimestralmente, ou em periodicidade inferior, de acordo com a necessidade local, por empresa especializada.

I) A limpeza deverá ser comprovada ao gestor do contrato, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal emitida pela empresa responsável;

II) A Nota Fiscal deverá constar a razão social da empresa CONTRATADA e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante universitário da UNIFAP).

5.10.1.6. e) A limpeza completa do sistema de exaustão, inclusive tubulação: semestralmente, por empresa especializada.

I) A limpeza deverá ser comprovada ao gestor do contrato, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal emitida pela empresa responsável;

II) A Nota Fiscal deverá constar a razão social da empresa CONTRATADA e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante universitário da UNIFAP).

5.10.1.7. f) Caso se faça necessário, por identificação da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.

5.10.1.8. g) Não será permitido varrer a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja e/ou palha de aço, sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.

5.10.1.9. h) Os panos de chão deverão ser lavados, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.

5.11. Quanto à limpeza e conservação, solicita-se que a empresa contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

Materiais a serem disponibilizados

5.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO I, promovendo sua substituição quando necessário:

5.12.1 Disponibilizar número suficiente de utensílios e materiais, [conforme anexo I do edital](#), para atender aos discentes e servidores da UNIFAP e demais usuários;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão tem como base as características e especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.14. 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).

Uniformes

5.15. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.15.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 5.15.1.1. Camisa de mangas curtas ou longas, conforme estação do ano, na cor branca, com identificação da Contratada, confeccionada em material lavável, que ofereça conforto térmico;
- 5.15.1.2. Calça comprida na cor branca, de material lavável, que ofereça conforto térmico;
- 5.15.1.3. Bota branca de PVC, com cano médio, solado antiderrapante, resistente à altas temperaturas e produtos químicos;
- 5.15.1.4. Par de meias de algodão;
- 5.15.1.5. Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48h horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.15.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 5.15.2.1. Tecido leve e confortável;
- 5.15.2.2. Tecido resistente;
- 5.15.2.3. Uniforme identificado com o nome da empresa contratada;

5.15.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.15.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.15.5 Os uniformes fornecidos devem ser ajustados conforme características físicas de cada empregado;

5.15.6 Será vedada a permanência nas dependências da UAN de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto (s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta (s) no pagamento mensal da Contratada, em até 2 (duas) horas da solicitação do Contratante.

5.15.7 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

5.15.8 Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

5.15.9 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho;

5.15.10 Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

5.15.11 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 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.

6.6. A CONTRATADA será responsável por danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.

6.7. Não deverá transferir a terceiros, em qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto deste contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

6.8. Não deverá colocar quaisquer materiais pertencentes à CONTRATADA/CONTRATANTE fora da área reservada a mesma sem prévia autorização do Gestor do contrato.

6.9. A CONTRATADA não poderá, exceto se autorizada expressamente pela CONTRATANTE, alugar, emprestar, ceder, alienar ou substituir qualquer equipamento ou utensílio cedido pela CONTRATANTE para execução dos serviços.

6.10. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, possuir estrutura para adequada gestão do mesmo nos aspectos de recursos humanos, manutenção de equipamentos, financeiro/fiscal e atendimento com agilidade das cláusulas contratuais.

6.11. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, na figura do Gestor do contrato, cópia da apólice de seguro referente aos seus funcionários, a qual deverá cobrir todas as despesas com acidentes pessoais, entre outros aspectos.

6.12. Deverá manter limpeza e manutenção trimestral da tubulação, grade filtradora de dejetos, caixas de gordura, fossa e sumidouros, para o bom funcionamento dos mesmos e para evitar poluição e odor

desagradável, não sendo permitido o despejo ou depósito desses materiais em gramados, áreas verdes ou tubulações de esgoto da unidade.

6.13. A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção e substituição no caso de danos por má utilização ou acidente de trabalho, da edificação construída para a prestação de serviços.

6.14. A CONTRATADA, na figura do seu Preposto, deverá formalizar junto à Direção do Restaurante Universitário, e este por sua vez com o Prefeito do Campus Marco Zero ou seu substituto, quaisquer alterações e/ou intervenções na estrutura física do prédio do Restaurante Universitário. Pactuada a ação deverá ser comunicado ao Gestor de Contrato.

6.15. Responsabiliza-se pela manutenção do imóvel, cabendo a ela, findo do prazo da CONCESSÃO, entregar o imóvel nas mesmas condições de uso recebida.

6.16. Disponibilizar número suficiente de utensílios e materiais, conforme anexo II deste edital, para atender aos discentes e servidores da UNIFAP e demais usuários.

6.17. Manter durante todo o funcionamento do RU as pias do refeitório e banheiros com sabão líquido, papel toalha descartável e álcool em gel e fazer a devida manutenção/substituição dos papaleiros sempre que os mesmos encontrarem-se danificados.

6.18. Responder por todas as demais despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, bem como as necessárias para a completa execução deste Contrato.

6.19. Permitir que a CONTRATANTE inspecione, com a frequência que a mesma desejar, as instalações e equipamentos do Restaurante, a fim de verificar o cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.

6.20. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA ou seus fornecedores manejem recursos das áreas do Campus, como retirar planta, frutas, terra, etc, sem prévia autorização da CONTRATANTE, através de seu Órgão/Departamento competente.

6.21. Se responsabilizará pela realização de compra, pedidos, recebimento e armazenamento de materiais e gêneros alimentícios; produção, distribuição e acondicionamento de refeições; higienização de utensílios, equipamentos e toda estrutura interna do Restaurante e conservação, manutenção e reposição de equipamentos e utensílios, bem como manter pessoal responsável pela segurança e integridade do ambiente interno do Restaurante.

6.22. Dispor de amostras de todas as preparações para degustação dos Nutricionistas da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada, substituição e/ou correção das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios para o consumo.

6.23. Realizar a instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas do refeitório, somente poderá ser providenciado pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE, através da Prefeitura do Campus Marco Zero.

6.24. Submeter à aprovação da fiscalização do Gestor de Contrato, todos os materiais, equipamentos, móveis e utensílios antes de aplicá-los, bem como fornecimento das especificações técnicas do fabricante (catálogos próprios) que auxiliem na qualidade e descrições a serem empregados. Aprovadas, as amostras/insumos, equipamentos e/ou catálogos técnicos próprios serão mantidos, na sala da administração, para comparação com os exemplares dos lotes que serão utilizados.

6.25. Manter os utensílios, equipamentos e materiais/insumos que assim requeiram ser fornecidos pela CONTRATADA totalmente protegidos contra ocorrência de danos de qualquer origem, enquanto perdurar o período do serviço, ficando responsável por esta proteção e mobilização, bem como promover técnicas de segurança na prevenção de acidentes (treinamento funcional periódico, uso correto, inclusive dos EPI's e

EPC's, da série de medidas para controle ou isolamento do local e outros) que possa oferecer risco de acidentes diversos.

6.26. Os produtos (geladeira, freezer e demais eletrodomésticos utilizados na cozinha) a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificado na classe A, nos termos da Portaria INMETRO nº 332/2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

6.27. Os liquidificadores, aspiradores de pó, etc, quando empregados na execução das atividades, que possuam o Selo Ruído, com indicação do nível de potência sonora em decibéis (dB), conforme estabelecido na Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, na Portaria INMETRO nº 430, de 16 de agosto de 2012, e demais normas que regulamentam o Programa de Avaliação da Conformidade – Selo Ruído

6.28. Manter no local caixa de Primeiros Socorros contendo no mínimo: algodão, hastes flexíveis, gazes, ataduras, solução fisiológica de cloreto de sódio a 0,9%, tesoura, produto anestésico e antisséptico para queimaduras, produto anestésico e antisséptico para ferimentos, pinça, esparadrapo e dedeiras. O prazo de validade dos produtos tem de ser respeitado.

6.29. Garantir durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as exigências assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.30. Garantir o fiel cumprimento das obrigações diárias listadas no anexo III deste edital.

6.31. Prover a manutenção preventiva e corretiva, durante toda a vigência do contrato, dos equipamentos permanentes cedidos pela CONTRATANTE, conforme anexo II deste edital, devendo ser restituídos após término do contrato em perfeito estado de conservação; ou quando deteriorado a empresa CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos mesmos.

6.32. A substituição a ser feita pela empresa CONTRATADA será com qualificação técnica idêntica ou superior do bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção e que esteja sob a guarda e responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.33. Quando da suspensão do fornecimento de energia elétrica no prédio do RU/UNIFAP, caso a CONTRATADA decida por manter o fornecimento normal das refeições, a mesma deverá prever mecanismos emergenciais para que não haja a interrupção no fornecimento de refeições na Unidade, sem que isto acarrete ônus a CONTRATANTE. Especificamente nestes casos, a CONTRATADA deverá dobrar a atenção aos preceitos da Vigilância Sanitária, sendo plausível, desde que devidamente formalizados e autorizados pela Nutricionista da CONTRATANTE, realizar modificações e/ou supressão de determinados itens no cardápio do dia ou da refeição atingida pelo incidente.

6.34. Nos casos em que, esgotados os mecanismos emergenciais da CONTRATADA, não houver a possibilidade do fornecimento de refeições, cita-se como exemplos a falta de energia elétrica no período noturno, a interrupção do fornecimento de água por longos períodos ininterruptamente, queima do transformador de energia que alimenta o prédio do RU/UNIFAP, entre outras situações relevantes, a CONTRATADA poderá suspender ou reduzir o horário do fornecimento de refeições até que a situação esteja normalizada, com prévia anuência da CONTRATANTE, desde que comprovada à impossibilidade ou dificuldade de produção e fornecimento de refeições.

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

6.36. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Das Obrigações da Contratante

- 6.37. Encaminhar a CONTRATADA relatório enumerando por escrito das deficiências, falhas ou alterações verificadas para providências imediatas, caso os serviços não satisfaçam as exigências do Contrato.
- 6.38. Realizar o pagamento a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais devidamente atestadas nos prazos fixados. A CONTRATANTE fará a checagem dos quantitativos por meio de sistema próprio de controle desenvolvido pela UNIFAP.
- 6.39. Providenciar a publicação do Extrato deste Contrato no Diário Oficial da União (DOU).

- 6.40. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Contrato toda a documentação referente ao mesmo.
- 6.41. Providenciar bimestralmente ou sempre que necessário a roçagem do mato e podagem das plantas localizadas no entorno do RU.
- 6.42. Colaborar e coadjuvar ações educativas para conscientização dos usuários quanto à correta utilização do espaço, a não depreciação dos serviços e estrutura fornecida pelo RU, bem como não abrigar e conceder quaisquer tipos de alimentos aos animais no interior e entorno da Unidade.
- 6.43. Aplicar penalidades aos usuários descritas no Regimento Interno do Restaurante Universitário.
- 6.44. Responsabilizar-se pela constante presença de vigilantes propiciando a segurança externa do prédio, não sendo responsável, todavia, por quaisquer danos causados por negligência da CONTRATADA.
- 6.45. Renovar anualmente a vistoria predial perante a Vigilância Sanitária e o Corpo de Bombeiros.
- 6.46. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse contrato, consoante estabelece a lei nº 14.133/2021, assumidas neste contrato.
- 6.47. Entregar as instalações físicas, equipamentos e utensílios do objeto do contrato em condições de uso e com a indicação do estado de conservação/funcionamento, declarando esta condição em instrumento formal, conforme anexo III deste edital.
- 6.48. Verificar se os serviços foram prestados com a necessária qualidade, exercendo a fiscalização durante as etapas de preparação, distribuição e higienização, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências.
- 6.49. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização daqueles que apresentem condições impróprias ao consumo.
- 6.50. Avaliar os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação comercializada, higiene ambiental e pessoal, variação de cardápio, podendo avaliar-se inclusive o grau de satisfação dos usuários em relação à administração e gerenciamento, por meio de check list, teste de aceitabilidade e registro de reclamações, podendo outros parâmetros serem definidos e acrescentados, acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 6.51. Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo).
- 6.52. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.
- 6.53. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.
- 6.54. Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.
- 6.55. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 6.56. Quando for utilizar a área do refeitório para evento exclusivo da Instituição, fará a comunicação formal à CONTRATADA com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência.
- 6.57. Informar à CONTRATADA, antecipadamente, qualquer evento ou atividade acadêmica que altere, impeça ou paralise o atendimento na unidade, com pelo menos 24 horas de antecedência.

6.58. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos atinentes ao cumprimento do objeto da contratação que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa vencedora.

6.59. Em anexo consta planta do Restaurante Universitário para o devido conhecimento da empresa CONTRATADA (anexo IV do edital).

Da Responsabilidade das Partes

6.60. A CONTRATADA deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os funcionários necessários e devidamente capacitados à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos e responsabilidades, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes do contrato, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Eventual inadimplência da CONTRATADA em relação a tais encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado, razão pela qual a Empresa vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

6.61. A CONTRATADA assumirá a defesa contra reclamações judiciais e extrajudiciais e arcará com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguidos contra a CONTRATANTE, por terceiros.

6.62. O risco do negócio (quantitativo de gêneros, refeições, controle e quebra de caixa, (entre outros) é de responsabilidade da Contratada, e à UNIFAP caberá somente pagar a diferença entre os valores efetivamente pagos pelos usuários e o preço unitário das refeições. A UNIFAP não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela Contratada devido a não venda das refeições preparadas que não foram solicitadas e/ou acordadas previamente.

6.63. Cabe a CONTRATADA iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior.

6.64. A CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo, bem como quando ocorrer à substituição de qualquer empregado:

- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Cópia do contrato de trabalho de todos os empregados;
- c) Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;
- d) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada empregado, além de cópia de comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

6.65. É responsabilidade da CONTRATADA indicar formalmente ao Gestor do contrato, o nome do Preposto, informando número de telefone celular, e-mail e endereço particular e comercial, para imediato contato.

Das Sanções Administrativas

6.66. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, execução total ou parcial das obrigações constantes neste termo de referência, e descumprimento de qualquer item nele estabelecido, a

CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ou propor à empresa CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções:

- i) Advertência por escrito;
- ii) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação;
- iii) Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a Administração por prazo máximo de 03 (três) anos;
- iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.67. Além das penalidades citadas, a empresa CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Título IV - Capítulo I, da lei nº 14.133/2021, no que couber.

6.68. A empresa CONTRATADA se sujeita ainda às sanções constantes nos artigos 155 e 156 da lei nº 14.133/2021 no caso de inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora licitado, a saber:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada sobre o valor correspondente ao serviço ou parte do serviço executado fora das especificações, a qual será descontada do valor a ser paga. Não havendo garantia e se o pagamento tiver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta única da UNIFAP pela empresa CONTRATADA, mediante GRU (Guia de Recolhimento da União) a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa;
- c) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), com base no valor contratual, por dia de atraso injustificado na assinatura do Contrato, bem como atraso na retirada ou recebimento da nota de empenho, contados a partir da convocação para tal (art. 155 e 156 da lei nº 14.133/2021).

6.69. Também pagará multas nos seguintes casos de até:

- a) Dois por cento (2%) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por irregularidade quanto à falta de higiene nos objetos e recintos de uso do restaurante.
- b) Dois por cento (2%) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por descumprimento do cardápio previsto.
- c) Três por cento (3%) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por danos causados ao patrimônio da UNIFAP sob responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem prejuízo das indenizações cabíveis.
- d) Quatro por cento (4%) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por falta de utensílios, gêneros alimentícios ou materiais para o restaurante, superior a 10% (dez por cento) do seu quantitativo.
- e) Dez por cento (10%) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por interrupção da prestação dos serviços.
- f) Dez por cento (10%) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por qualquer infração das cláusulas ou condições contratuais, dobrável na reincidência, a critério da CONTRATANTE.

6.70. O não pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico, nos seus devidos prazos, dos valores pactuados, implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros

moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês em proporção ao dia, atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago.

6.71. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE.

6.72. A empresa CONTRATADA terá o seu registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) cancelado quando:

6.73. Descumprir as condições do Contrato;

6.74. Não confirmar o aceite da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela UNIFAP, sem justificativa aceitável.

6.75. O cancelamento de registro no SICAF nas hipóteses previstas será formulado por autoridade competente.

6.76. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº. 9.784 de 1999.

6.77. Na aplicação das sanções, a administração levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.78. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em seu favor ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

6.79. Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.

6.80. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.81. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

6.82. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a empresa CONTRATADA.

6.83. Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

6.84. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.85. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.86. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

Da Vigência e da Eficácia

6.87. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado por até 10 anos na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme interesse da CONTRATANTE.

6.88. A prestação de serviço no RU/UNIFAP é considerada como continuada, uma vez que o fornecimento de alimentação e nutrição é considerado um serviço essencial para a CONTRATANTE, visando fortalecer as ações de assistência estudantil, contribuindo para o bom desempenho das ações de ensino, pesquisa e extensão na UNIFAP. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que a

interrupção na prestação dos serviços no RU poderia comprometer a continuidade das atividades acadêmicas.

6.89. O início das atividades se dará em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

6.90. Com 90 (noventa) dias de antecedência para término dos primeiros doze meses de contratação, será constituída uma comissão da UNIFAP que, em conjunto com o preposto da empresa CONTRATADA, realizará minucioso levantamento de dados através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação.

Da Garantia e da Prestação dos Serviços

6.91. Deverá ser exigido da CONTRATADA a prestação de garantia da execução do contrato, tendo em vista a cobrir eventuais faltas de pagamentos pelo contratado, com relação à: prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE; prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA, da qual possa resultar a responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE; toda e qualquer multa contratual; débitos da CONTRATADA para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias etc; quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país, inclusive aquelas que possam gerar a responsabilidade subsidiária da Administração.

6.92. A garantia de execução do contrato deverá ser de 5% sobre o valor total do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária

6.93. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação da garantia. O descumprimento do prazo implicará em multa diária por atraso de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, até o máximo de 5%. Após atraso superior a 30 dias, considera-se ocorrido inadimplemento do contrato para fins de rescisão contratual.

Preposto

6.94. 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.

6.95. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de funcionamento do Restaurante Universitário - RU*.

6.96. O preposto deverá permanecer nas dependências do RU durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (desjejum, almoço e jantar) e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor do Contrato, da equipe de fiscalização. Tendo em vista que o RU funciona mais de 10h por dia, na ausência do preposto, a empresa deverá manter um segundo responsável para atender às solicitações e esclarecimentos do Gestor do Contrato, equipe de fiscalização e servidores do RU.

6.97. 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

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

Fiscalização Técnica

6.99. 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.

6.100. 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.

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

6.102. 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.

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

6.104. 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.

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

6.105.1 *Especificadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP;*

6.106. 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.

6.107. 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.

6.108. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.109. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.110. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.111. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.112. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.113. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.114. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.115. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.116. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.116.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.116.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.116.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.116.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.117. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.117.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.117.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.117.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.117.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.118. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.119. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.119.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.119.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.120. 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.

6.121. 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.

6.122. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.122.1 Durante a vigência do contrato, será designado um ou mais servidores para compor a Gestão de Contrato, devidamente identificado em ato próprio do Ordenador de Despesas da Fundação Universidade Federal do Amapá

6.122.2 A Gestão do contrato caberá à responsabilidade pelo acompanhamento dos serviços prestados, bem como pela verificação do cumprimento das obrigações, trabalhistas e previdenciárias dos empregados da empresa CONTRATADA lotados no Restaurante Universitário.

6.123. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.124. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.124.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.124.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.124.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.124.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.124.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.124.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.124.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.124.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.124.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.124.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.124.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.124.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.124.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.124.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.124.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.124.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.124.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.124.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.124.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.124.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.124.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.124.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.125. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.120.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.126. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.120.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.127. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.128. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.129. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.130. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.131. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.132. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.133. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.134. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.135. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

- 6.136. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.137. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.138. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.139. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.140. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.141. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.142. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.143. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.144. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.145. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.145.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.145.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.146. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.146.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.146.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.147. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.148. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.149. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.150. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.151. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.152. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.153. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.153.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.153.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.154. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.155. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.156. Cabe ao gestor do contrato:

6.156.1 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.

6.156.2 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.

6.156.3 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.

6.156.4 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.

6.156.5 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.

6.156.6 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.

6.156.7 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.

6.156.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.157. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Avaliação de Qualidade (IAQ), conforme previsto no Anexo VI.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. *A utilização do IAQ não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

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

7.5.1 *Os serviços serão avaliados de acordo com as inspeções diárias realizadas pela Fiscalização do contrato e equipe de nutrição da CONTRATADA, assim como, contabilização de reclamações formais registrados em meio eletrônico (ru@unifap.br), caixa de comunicação ou formulário padronizado preenchido pelos usuários, e posteriormente analisado pela Administração do Restaurante Universitário*

(Gestão e Fiscalização). Serão utilizados como metodologia de avaliação os formulários 01, 02 e 03 constantes no anexo VI deste edital;

7.5.2 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, até o 15º (décimo quinto) dia após o recebimento do processo no Departamento Financeiro da UNIFAP, mediante a apresentação da Nota Fiscal atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas;

7.5.3 Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

7.5.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida.

7.5.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

7.5.5.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei 14.133/2021;

7.5.5.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração;

7.5.6 Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;
- e) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- f) cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.
- g) Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.

7.5.7 Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta “ON LINE” ao SICAF, visando apurar a regularidade da situação do fornecedor, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

7.5.8 A CONTRATANTE reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

7.5.9 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.12.1 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;

7.12.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 **IGP-M** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, 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. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

1.1.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

1.1.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.40. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.41. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.41.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.41.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

1.1.3 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.47.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.67. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/07/2025.

7.68. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de **22/07/2025**

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

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

7.71. 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).

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

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.76.2 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.

7.76.3 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.

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

7.77. 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.

Conta-Depósito Vinculada

7.78. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 **4% (quatro por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez 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 **3% (três por cento)** a **6% (seis 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 **4% (quatro por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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 **30 (trinta)** 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 contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

9.14. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente.

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 *do último exercício social*, 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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, **patrimônio líquido mínimo** de **10% do valor total estimado da contratação**.

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. *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.*

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **VIII** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.30.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.30.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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 Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

9.33.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980.

9.35. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.42.1 Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991).

9.36. Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. 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.

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

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. Quantidade compatível com o objeto da licitação;

9.37.1.3. Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgão/entes;

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

9.37.2.1. 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.

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

9.37.4 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.

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

9.38. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Macapá/AP, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.39. 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.

9.40. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.41.1 Nutricionista: devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) de sua jurisdição, com comprovada experiência técnica em gestão de unidades de alimentação e nutrição, elaboração de cardápios, controle de qualidade, boas práticas de manipulação de alimentos (conforme normas da ANVISA) e capacitação da equipe em treinamentos;

9.41.2 Técnico em Nutrição e Dietética (TND): com curso Técnico em Nutrição e Dietética reconhecido pelo MEC, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) de sua jurisdição, com comprovada experiência supervisão da produção de refeições, controle de qualidade higiênico-sanitária, aplicação de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), controle de estoque e recebimento de gêneros alimentícios.

9.41.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. 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.

9.45. 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.

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

9.47. 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.

9.48. 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

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

9.49.1 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;

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

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

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

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

9.49.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.49.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.49.6.7. 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\$ 3.922.394,15 (três milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e noventa e quatro reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela 01, contida no item 1, deste Termo de Referência.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Macapá-AP, 28 de novembro de 2025.

Equipe de Planejamento de Contratação

Portaria nº 2055/2023

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Emitido em 23/03/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026 - DIMAT (11.02.23.06.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/03/2026 08:52)

ERALDO PACHECO DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIMAT (11.02.23.06.02)

Matrícula: ###780#7

Visualize o documento original em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2026**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **23/03/2026** e o código de verificação: **5b77667295**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL/AP

Estudo Técnico Preliminar 44/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23125.020638/2025-12

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada nos serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão-de-obra de produção e fornecimento de refeições coletivas (desjejum, almoço e jantar) aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP.

O acesso à alimentação adequada, com segurança e soberania alimentar são direitos humanos assegurados por leis nacionais e internacionais. Uma alimentação adequada pode influenciar positivamente no processo de aprendizagem e, consequentemente contribuir para a permanência e diplomação do indivíduo.

Para atender tal finalidade, a Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) subsidia parte do custo das refeições aos alunos regularmente matriculados. Atualmente, há aproximadamente 600 (seiscentos) acadêmicos matriculados e vários membros da comunidade acadêmica que passam mais de 08 (oito) horas diárias no campus universitário.

Vale ressaltar que, dentre os discentes regularmente matriculados, esta UNIFAP atende um quantitativo de alunos que residem na Casa do Estudante da UNIFAP (CEU), os quais são contemplados por meio de Processo Seletivo com Auxílio Alimentação integral, por serem residentes fixos do Campus Marco Zero. Atualmente a CEU conta com 60 discentes, todos ISENTOS no RU/UNIFAP.

Para proporcionar maior qualidade de alimentação e de condições para a vivência acadêmica torna-se imprescindível a disponibilização de locais destinados ao fornecimento de alimentação balanceada, com qualidade sanitária e preço justo para alunos, servidores, estagiários e visitantes (incluindo alunos da Universidade Federal do Amapá, terceirizados e comunidade em geral).

A UNIFAP atualmente não dispõe de condições técnicas e humanas para administrar e suportar a demanda para a produção e fornecimento de refeições. Por esse motivo, pretende contratar empresa especializada no fornecimento de refeições (Desjejum, almoço e jantar), de forma continuada, para atender às disposições técnicas, por meio do Restaurante Universitário.

A instituição e disponibilização de um Restaurante Universitário tem como objetivo oferecer aos alunos, por meio de ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, contribuindo para garantia da segurança alimentar e nutricional, seu desempenho e formação integral, bem como, diminuição da evasão universitária.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRÓ - REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS - PROEAC	ROBERT RONALD MAGUINA ZAMORA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Josmar Chaves Pinto, km 02 - Jardim Marco Zero, Macapá - AP, 68903-419, nas dependências do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP ;

As refeições deverão ser fornecidas no Campus Marco Zero, em Macapá/AP, respeitando os seguintes horários de funcionamento:

REFEIÇÕES	Segunda a sexta-feira	Sábado
Desjejum	07h às 08h30min	07h30 às 08h30
Almoço	11h às 14h	11h30 às 13h30
Jantar	17h30min às 19h30min	-

Ressalta-se que a inserção de créditos de alimentação nos guichês de atendimento do Restaurante Universitário - Campus Macapá poderá ser realizada de segunda a sexta-feira no horário de 07h às 19h30min e aos sábados de 07h30 às 13h30min, ininterruptamente. O restaurante deverá funcionar de segunda a sábado, fornecendo desjejum, almoço e jantar de segunda a sexta-feira, e desjejum e almoço aos sábados, por todo o período de contratação. Em caso de alteração em dias e horários de funcionamento, pela administração superior da UNIFAP, a empresa será previamente comunicada. Haverá tolerância, para atrasos eventuais, de até 10 (dez) minutos, em relação ao horário de abertura do restaurante. Não haverá funcionamento nos feriados nacionais (conforme portaria vigente). Nos feriados estaduais e dias de ponto facultativo o funcionamento seguirá prévia orientação da administração superior, a qual será previamente informada pela CONTRATANTE. Os horários e dias de atendimento poderão ser alterados, se necessário, de acordo com determinação da PROEAC, após a comunicação formal do fiscal do contrato com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) úteis.

Por demanda da CONTRATANTE, solicitada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, o Restaurante Universitário poderá funcionar em dias e/ou horários alternativos, inclusive durante o período de recesso acadêmico, feriados prolongados, greves e outras interrupções.

A empresa se responsabilizará pela guarda, manutenção, conserto e reposição de móveis, equipamentos e utensílios (com qualificação idêntica ou superior) de propriedade da UNIFAP, e manter ficha de manutenção preventiva periódica atualizada.

5. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa especializada na produção e distribuição de refeições, objetivando atender a comunidade acadêmica quanto às suas necessidades alimentares, evitar a evasão dos discentes por falta de acesso à alimentação adequada e garantir a segurança alimentar e nutricional.

Com a oferta de alimentação aos discentes, docentes, técnicos-administrativos, terceirizados e visitantes da Fundação Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) ampliam-se as possibilidades de democratização do espaço, suscitando condições de apoio aos acadêmicos que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, pois em todos os setores da sociedade brasileira são perceptíveis as situações de desigualdade entre classes, inclusive no ambiente escolar/universitário.

Motivação da contratação: Atender demanda de alunos devidamente matriculados, além de servidores técnico-administrativos, docentes e terceirizados da UNIFAP, com o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), buscando oferecer alimentação de qualidade, com baixo custo à comunidade acadêmica.

Benefícios da contratação: Servir refeições saudáveis e nutricionalmente balanceadas, oriundas de processos seguros, além de estabelecer a integração da comunidade interna.

Vale ressaltar que, dentre os discentes regularmente matriculados, esta UNIFAP atende um quantitativo de alunos que residem na Casa do Estudante da UNIFAP (CEU), os quais são contemplados por meio de Processo Seletivo com Auxílio Alimentação integral, por serem residentes fixos do Campus Marco Zero. Atualmente a CEU conta com 60 discentes, todos ISENTOS no RU/UNIFAP.

6. Levantamento de Mercado

No que diz respeito aos Restaurantes Universitários, as soluções disponíveis no mercado são de três tipos de gestão: 1) modelo de autogestão; 2) modelo de concessão/terceirização; 3) modelo de gestão mista. No modelo de autogestão a própria instituição gere todas as operações, com a administração do restaurante pela própria universidade. Neste sentido, servidores de carreira da própria instituição preparam e servem as refeições, não havendo nenhum tipo de terceirização do serviço. O uso de tal modelo pela Universidade Federal do Amapá - UNIFAP não é viável, uma vez que cargos essenciais ao serviço, como cozinheiro, auxiliar de cozinha, entre outros, já foram extintos na Administração Pública Federal.

No modelo de concessão/terceirização, a Universidade transfere a responsabilidade para um terceiro. Neste tipo de gestão a universidade delega à contratada toda a gestão operacional e a responsabilidade total desde a compra de insumos até o preparo, com autonomia limitada aos termos do contrato, neste caso, a universidade atua somente na supervisão da prestação dos serviços através da equipe de gestão e da fiscalização do contrato.

Já no modelo de gestão mista, o fornecimento de matéria-prima e de equipamentos é feito pelo órgão público, enquanto o fornecimento de mão de obra é transferido para uma empresa terceirizada.

Na UNIFAP, seria INVIÁVEL a gestão do Restaurante Universitário pela própria Universidade ou ainda, assumir o fornecimento de matéria-prima, seja por falta de recursos financeiros ou pelo quadro deficiente dos servidores públicos. Portanto, optou-se pelo modelo de concessão/terceirização total do serviço, estabelecendo como critério de julgamento o menor preço por valor da refeição.

Nesse sentido, haverá a Concessão do espaço físico do RU, e a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE mensalmente o valor fixo de R\$ 11.192,51 (onze mil cento e noventa e dois reais e cinquenta e um centavos) pelo direito do uso do espaço físico, podendo sofrer variações de acordo com o índice do IGPM.

Vislumbra-se a contratação dos serviços de fornecimento de refeições de forma indireta, por entender-se que é a opção mais econômica, eficiente e eficaz para a Universidade, pois em caso de optar por produção direta dos alimentos (com a obtenção de todos os recursos inerentes à atividade), seria necessário um dispêndio financeiro para a compra dos vários insumos (alimentos em geral), dos vários equipamentos necessários à cozinha (fogões, panelas, refrigerados), e, não menos importante e ainda mais dispendioso, a contratação dos serviços dos profissionais que seriam necessários para o preparo, distribuição e limpeza da cozinha, e dos demais ambientes correlatos a atividade.

A contratação de empresa especializada visando a Concessão Administrativa de Uso de espaço público é a solução padrão aplicada pela Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, Campus Marco Zero, haja vista que satisfaz os princípios constitucionais da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, além dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, entre outros presentes na legislação vigente.

Portanto, a referida solução já demonstrou, conforme experiências anteriores, que atende aos requisitos estabelecidos e às necessidades da contratação, de modo a alcançar os resultados pretendidos, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

A forma de contratação proposta será, para fins a que se destinam, através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "menor preço" de refeição, sob o regime de Empreitada por Preço Global "MENOR PREÇO GLOBAL PARA LOTE", a qual consiste em um Contrato Administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, IN nº 05/20217 e demais legislações pertinentes.

Para a composição dos valores estimados da presente contratação, foram realizadas cotações de preços no portal **Pesquisa de Preços**, do Governo Federal (site compras.gov.br) conforme constam os comprovantes nos autos do processo administrativo 23125.020638/2025-12.

7. Descrição da solução como um todo

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A empresa deverá fornecer alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada aos seus usuários, os quais compreendem: alunos de graduação, técnicos administrativos, docentes, alunos de pós-graduação e visitantes.

Entende-se por visitantes: alunos de outras instituições de ensino, que venham participar de algum evento na UNIFAP, e alunos do programa mobilidade da ANDIFES e professores visitantes ou ministrantes de cursos (credenciados na PROEAC).

A produção de alimentos deverá atender apenas o Campus Marco Zero, em Macapá, não sendo permitida a produção e armazenamento de matéria-prima para abastecer outras possíveis unidades da CONTRATADA.

Quanto ao horário de funcionamento, é obrigatória a presença de um (a) nutricionista da CONTRATADA na UAN, a fim de acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida, a fim de evitar falhas na execução do contrato.

Nas instalações do Restaurante Universitário, é vedada a comercialização dos seguintes itens:

- a) Bebidas alcoólicas;
- b) Artigos de tabacaria;
- c) Remédio;
- d) Bilhetes lotéricos;
- e) Caça níqueis;
- f) Jogos de azar;
- g) Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 6368 de 21 de outubro de 1976 e suas possíveis alterações);
- h) Salgados e lanches em geral;
- i) Outros produtos que não sejam refeições.

É permitida a comercialização dos seguintes itens, a critério da CONTRATADA:

- a) Bebidas gaseificadas do tipo refrigerante;
- b) Sucos e chás em caixinhas ou latas;
- c) Balas, chocolates e afins.

A comercialização de tais itens deverá ser previamente autorizada pelo Gestor de Contrato, assim como a deliberação de valor, os quais deverão estar compatíveis com o mercado local.

Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da UNIFAP e da CONTRATADA, sem prévia autorização do Gestor do Contrato.

Quanto a documentação necessária, a CONTRATADA deverá manter atualizada e disponível à UNIFAP os seguintes documentos para inspeções pertinentes, conforme RDC Nº 216/04, 275/02, 12/02 da ANVISA e Portaria Nº 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, e seus desdobramentos:

- a) Caderneta de Inspeção Sanitária;
- b) Manual de Boas Práticas;
- c) Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's);
- d) Laudo de Potabilidade da Água;
- e) Controle de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos;
- f) Controle de Vetores e Pragas;
- g) Controle de Higienização das Caixas D'água e Gordura;
- h) Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- i) Controle de Treinamento dos Colaboradores;
- j) Normas e Rotinas do local.

A CONTRATADA deverá no prazo máximo de até 30 dias após início dos serviços, apresentar Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) para o desenvolvimento do trabalho no Restaurante da UNIFAP.

Para atendimento ao público, a CONTRATADA deverá observar o Código de Defesa do Consumidor, com exemplar disponível para consulta, além de disponibilizar nos guichês de atendimento valores em dinheiro suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie e máquinas para pagamento em débito automático.

Quanto as ações de sustentabilidade fica proibido o uso de copos, pratos e talheres descartáveis na unidade, exceto em casos fortuitos, em que não seja possível proceder a higienização adequada dos utensílios.

A CONTRATADA deverá utilizar água mineral ou purificada por sistema de filtração por membrana para a preparação de cafés, chás, achocolatado, sucos ou qualquer outra bebida que inclua água potável em sua preparação, mediante controle de potabilidade empregando a Portaria nº 2.914/2011 /ANVISA, devendo servi-los em copos ou xícaras. Deve-se disponibilizar durante o desjejum café puro sem adição de açúcar para serem usados com adoçante.

Em caso de problemas no fornecimento de água potável no bebedouro do refeitório a CONTRATADA se responsabilizará por fornecer água mineral para consumo da comunidade acadêmica e funcionários da UAN.

Os utensílios utilizados diariamente no refeitório serão: xícaras, bandejas em inox com sete divisórias, tigelas em polietileno para sopa e talheres em inox. Deverão ser disponibilizados ainda pela empresa guardanapo de papel e suporte para disposição de talheres, molhos (azeite, vinagre, molho inglês e pimenta), sal e farinha de mandioca.

É responsabilidade da CONTRATADA utilizar materiais e utensílios resistentes, podendo o Gestor do Contrato recusar aqueles que não se adequem às especificações, não sendo permitido o uso de utensílios e de vasilhames com cabo em madeira.

É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de pesagens de produção e sobras das refeições. Obs.: As sobras sujas não poderão ser em hipótese alguma, reutilizadas.

É de responsabilidade da CONTRATADA a emissão a cada três meses de relatório com resto-ingesta da Unidade do Restaurante Universitário.

A CONTRATADA apenas poderá permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com autorização expressa da UNIFAP, acompanhadas pela CONTRATANTE.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

A CONTRATADA será a única responsável pela produção, fornecimento e distribuição das refeições no local previsto neste termo.

Toda refeição objeto deste termo, será obrigatoriamente produzida nas dependências da unidade do Restaurante Universitário do Campus Marco Zero, exceto pão e bolo que poderão ser adquiridos de empresa especializada no ramo (panificadoras).

A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada, sempre sob a responsabilidade de um profissional Nutricionista com título de nível superior, devidamente registrado no conselho da categoria.

A alimentação deverá conter um valor energético aproximado de 400 Kcal para o desjejum, 900 Kcal para o almoço e 800 Kcal para o jantar, sendo 40 - 60% de carboidrato, 25 a 35% de lipídio e 10 - 30% de proteínas, de acordo com a Dietary Reference Intakes: Macronutrients – DRI, 2005

A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE o cardápio mensal das refeições (desjejum, almoço e jantar) com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

A CONTRATADA deverá fornecer gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral (materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos e utensílios complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás liquefeito de petróleo (GLP), mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, para desenvolver todas as atividades previstas, sendo sempre observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

A CONTRATADA deverá adquirir matéria-prima de fornecedor idôneo de alimentos com o devido registro no Serviço de Inspeção Federal (S.I.F.) e Ministério da Saúde (M.S.) de acordo com as normas de Legislação Sanitária vigente, sendo recusadas matérias-primas de procedência duvidosa. Como metodologia de controle a CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE pasta com todos os fornecedores atualizados em formulário próprio para quaisquer intercorrências.

CONTRATADA deverá estabelecer relação de compra de, no mínimo, 30% (trinta por cento) de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham cadastramento dentro do Estado do Amapá, Declaração de Aptidão emitida pelo Governo do Estado do Amapá, conforme Decreto Nº 8.473, de 22 de junho de 2015 e Lei Nº 11.326, de 24 de julho de 2006.

Nos casos fortuitos em que não houver fornecimento de água no RU/UNIFAP a prestação dos serviços, objeto desta contratação, poderá ser suspensa.

A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, paralisações e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto deste contrato.

DOS CARDÁPIOS (O cardápio constará também como documento anexo do Termo de Referência)

A Contratada deverá atender os parâmetros nutricionais preconizados pelo Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (PASES), conforme Lei nº 14.914/2024 - DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL NA EDUCAÇÃO SUPERIOR, a qual objetiva:

I - considerar as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais na definição das variadas ofertas de alimentação oferecidas no interior das instituições federais de ensino;

II - respeitar, proteger, promover, prover, informar, monitorar, fiscalizar e avaliar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como garantir os mecanismos para sua exigibilidade nas instituições federais de ensino;

III - garantir a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, com base em práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

A Contratada deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada seguindo as recomendações nutricionais de 10% a 15% de proteína, 55% a 75% de carboidrato e 15% a 30% de lipídeos conforme OMS (2003), para a comunidade acadêmica, sendo responsável pelos serviços de recebimento, preparo, distribuição da alimentação.

Os cardápios serão elaborados pela nutricionista da CONTRATADA, e submetidos à aprovação da nutricionista responsável da CONTRATANTE, com no mínimo 30 dias de antecedência, podendo esta solicitar a adequação, inserção ou retirada dos itens que julgar necessário.

Qualquer alteração nos cardápios será reportada formalmente a nutricionista da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24h, mediante justificativa e autorização.

Será disponibilizada pela CONTRATADA, anexo ao cardápio mensal, a lista de itens que serão utilizados em cada preparação (fichas técnicas).

Os cardápios serão elaborados considerando as normas técnicas de elaboração, bem como normas de higiene e manipulação de alimentos conforme RDC nº 216/04 da ANVISA.

É responsabilidade da CONTRATADA dispor de todos os componentes do cardápio em quantidades adequadas para atender a demanda diária de refeição. A Contratada deverá servir obrigatoriamente todos os itens programados no cardápio de cada refeição do dia até a conclusão do horário previsto para o atendimento, realizando com eficiência a reposição dos alimentos nas rampas de distribuição.

A previsão da quantidade de refeições (desjejum, almoço e jantar) será de total responsabilidade da Contratada, não acarretando nenhum ônus à Contratante.

DO PADRÃO DAS REFEIÇÕES

As refeições serão compostas por itens que atendam à necessidade nutricional dos indivíduos, considerando COLETIVIDADE ADULTA SAUDÁVEL como referência, não visando, portanto, o atendimento a restrições alimentares ou peculiaridades individuais. A composição per capita dos cardápios deve respeitar os hábitos alimentares e a cultura local, além de estar embasado no Guia de Alimentação da População Brasileira do Ministério da Saúde, conforme relação abaixo:

a) Desjejum

I) Uma unidade de pão (com no mínimo 50g);

II) 5g de manteiga comum com sal ou requeijão, ou 01 (uma) fatia de queijo ou 01 (uma) fatia de queijo + 01 (uma) fatia de presunto ou 50g de ovos mexidos ou patê. Sempre que for servida a opção proteica (queijo, presunto, ovo, patê de presunto ou frango) deverá ser disponibilizada percentual de pão somente com manteiga;

III) 200 ml de café com leite integral adoçado e café preto adoçado, ou achocolatado e café preto adoçado. Diariamente deverá ser disponibilizado café preto sem açúcar, com uma opção de adoçante artificial (do tipo sacarina, aspartame ou sucralose), para ser adoçado pelo usuário.

IV) 200 ml de suco natural ou de polpa, adoçado, utilizando preferencialmente sabores regionalizados (cupuaçu, taperebá, acerola, maracujá, manga, abacaxi, entre outras);

V) 200 ml de mingau (farinha láctea, multicereais, milho, tapioca, aveia, arroz, maizena ou milho branco) ou uma fatia de bolo (com no mínimo 45g, dentre as opções de leite, laranja, milho, maracujá, mesclado, macaxeira ou chocolate), ou uma porção de 100g de umas dessas opções: canjica, batata doce cozida, macaxeira cozida, pupunha, quarentão de milho, pão de pizza, bolo salgado. Outras opções poderão ser inseridas mediante aprovação prévia da CONTRATANTE. Obs.: Disponibilizar canela em pó quando o mingau for compatível;

VI) Uma unidade ou fatia de fruta, tais como: abacaxi, banana, laranja, pera, mamão, maçã, manga, melancia, melão e tangerina, respeitando as gramagens detalhadas no item 9.3.

b) Almoço e Jantar

I) Acompanhamento (sempre disponível): arroz parboilizado, feijão (carioca, fradinho, preto ou jalo) e farinha de mandioca.;

II) Uma opção de prato principal, composta de pratos proteicos: CARNE BOVINA (alcatra, chã, coxão mole, coxão duro, lagarto, costela, bisteca, pá com osso, pá sem osso, contra filé e fraldinha), SUÍNA (carré e bisteca), CARNE BRANCA (1. frango: coxa e sobrecoxa, filé de peito; 2. peixe: pescada amarela ou branca, filhote, dourada, guriuba e tucunaré), VÍSCERAS (fígado, coração, bucho e mocotó), EMBUTIDOS (linguiça tipo toscana, linguiça tipo calabresa, charque e bacon), CAMARÃO e preparações à base de OVOS. Sempre que forem servidas preparações à base de carne suína, vísceras, embutidos, feijoada e camarão deverá ser disponibilizada aos usuários uma segunda opção de proteína livre para atender do primeiro ao último comensal;

III) Uma opção vegetariana, à base de soja (granulada, em pedaços ou em bifes, branca ou escura), leguminosas de alto valor biológico (feijão, grão de bico ou lentilha), legumes ou verduras deverá ser fornecida diariamente, correspondente a 10% do total das preparações livre;

IV) Uma opção de guarnição: macarrão (espaguete, talharim, parafuso, do tipo tradicional ou integral), farofa, purês, pirão, cremes, suflê, bolinhos, torta, legumes cozidos ou no vapor, baião de 2 ou feijão tropeiro;

V) Um tipo de salada (crua ou cozida): compostas pelos seguintes folhosos, legumes e verduras: abóbora, abobrinha, acelga, alface, alho poró, batata, berinjela, beterraba, brócolis, caruru, cebola, cebolinha, cenoura, chicória, chuchu, coentro, couve, feijão verde, mandioca, maxixe, pepino, pimentão, quiabo, repolho branco e roxo, salsa, tomate, vagem;

VI) Uma opção de sobremesa, composta por frutas da época ou doces preparados (pudins, cremes, gelatinas, mousses e doces caseiros) servidos em porção de 100 gramas por pessoa ou industrializados (bananinha, paçoca, cocada e/ou pé de moleque) servidos 02 unidades por pessoa, no máximo 16 refeições por mês;

VII) Sopas, caldos ou cremes (sempre disponível no jantar);

VIII) Complementos: molho de pimenta, molho inglês, azeite de oliva ou óleo composto à disposição, vinagre, molhos a base de limão.

IX) Para complementação e diversificação do cardápio poderá ser utilizado milho verde e ervilha em conserva, azeitona, palmito e seleta de legumes.

X) Deverá ser fornecida diariamente farinha de mandioca comum à vontade aos comensais, no almoço e no jantar.

Para elaboração do cardápio, deverá ser respeitada a seguinte frequência de preparações para almoço e jantar:

a) Carne bovina: 16x mês;

b) Aves: 08x mês de coxa e sobre coxa de frango, 08x mês filé frango;

c) Peixe: 08x mês;

d) Suínos: 04x mês;

e) Embutidos 06x mês;

f) Salada: 22x mês folha e 22x mês legumes;

g) Guarnição: 12x mês legumes ou tubérculo, farofa 16x mês, purê ou creme 8x mês, pirão 4x mês, bolinho 4x mês, massa seca 16x mês;

h) Torrada (industrializada ou produzida na unidade) diariamente, para acompanhar a sopa do jantar;

i) Feijão todos os dias no almoço, exceto no caso do prato principal ser feijoada.

j) Arroz em todas as refeições;

l) Sobremesa Programada: Doce confeitado ou elaborado 10x mês, doce simples 12x mês, fruta 44x mês. A CONTRATADA poderá inserir nos cardápios até 2x/semana/refeição de sobremesa programada.

As frutas disponibilizadas deverão conter, no mínimo, o seguinte per capita:

FRUTA	FORMA PARA DISPOSIÇÃO	PER CAPITA
Abacaxi	Fatia	100 a 120g
Banana	Unidade	120 a 140g
Laranja	Unidade	120 a 150g
Tangerina	Unidade	150 a 190g
Maçã	Unidade	100 a 130g
Manga	Unidade	100 a 120g
Mamão	Fatia	150 a 170g
Melancia	Fatia	140 a 160g
Melão	Fatia	140 a 160g

Pera	Unidade	100 a 130g

Destaca-se os valores mínimos de per capita de preparações que poderão ser inseridas no cardápio do RU:

Preparação com Frango	Per Capita (grama)
Estrogonofe de frango	180g
Frango xadrez	180g
Frango a milanesa	190g
Filé de frango grelhado	180g
Isca de frango	180g
Frango com molho	180g
Frango assado (coxa /sobrecoxa)	350g
Filé de frango à parmegiana	180g
Frango ensopado	200g
Frango à rolê	180g
Frango desfiado com legumes (fricassê)	180g
Preparação com Carne Bovina	Per Capita (grama)
Bife de panela	180g
Carne de sol na chapa	180g
Isca de carne na chapa	180g
Carne moída a jardineira	180g
Bisteca bovina	200g
Carne assada de panela	180g
Bife à milanesa	190g

Carne ensopada	200g
Carne desfiada com legumes	180g
Estrogonofe de carne	180g
Preparação com Pescado	Per Capita (grama)
Peixe frito	160g
Peixe ao escabeche	180g
Isca de peixe	160g
Preparação com Carne Suína	Per Capita (grama)
Bisteca suína	200g
Lombo assado	250g
Carne suína desfiada	180g
Preparação com Embutidos	Per Capita (grama)
Linguiça calabresa assada	160g
Linguiça toscana assada	160g
Linguiça toscana assada em rodela, com legumes	160g
Escondidinho de Toscana	180g
Outras Preparações	Per Capita (grama)
Feijoada completa	260g
Vatapá de frango	200g
Vatapá de camarão	200g
Vatapá de charque	200g
Lasanha	250g

Sufle	200g
Hambúrguer camões	150g
Preparações Vegetarianas	Per Capita (grama)
Soja à jardineira	160g
Lasanha de leguminosa ou legumes	200g
Hambúrguer de leguminosa ou legumes	02 unidades pequenas (80g cada) ou 01 unidade grande (160g)
Panqueca de leguminosa ou legumes	200g
Macarronada de leguminosas	180g
Escondidinho de leguminosa ou legumes	200g
Bolinho, almôndega ou croquete de leguminosa	04 unidades pequenas (40g cada) ou 02 unidades grandes (80g)
Estrogonofe de proteína de soja (grossa)	160g
Batata recheada de soja	02 batatas recheadas de aproximadamente 80g cada
Vatapá de soja	200g
Fricassê de legumes	180g
Sufle de legumes	180g
Berinjela recheada	02 unidades com 50g cada
Lasanha de vegetariana	200g
Charuto de repolho com soja	01 unidade grande
Tempurá de legumes	04 unidades pequenas (40g cada) ou 02 unidades grandes (80g)

Os cardápios deverão ser organizados em forma de ciclos, propiciando assim a variação nas preparações, conforme anexo VIII.

A CONTRATADA deverá oferecer cardápio diferenciado alusivo às seguintes datas comemorativas: Dia da Mulher, Dia das Mães, Festa Junina, Dia do Estudante, Dia dos Pais, Dia do Professor, Dia do Servidor Público, Consciência Negra, Natal e Reveillon.

DO PESSOAL E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Cabe a CONTRATADA fornecer todo o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade segurança e eficiência.

A CONTRATADA deverá manter durante a execução deste contrato em seu quadro de funcionários, no mínimo os seguintes profissionais:

- a) 02 (dois) Nutricionistas ou 01(um) Nutricionista e 01 (um) Técnico em Nutrição; ou 01 (um) Nutricionista e 01 (um) Técnicos em Alimentos;
- b) 01 (um) Gerente administrativo;
- c) 03 (três) Cozinheiros;
- d) 06 (seis) Auxiliares de cozinha, sendo 01 (um) com experiência em preparo de doces, sobremesas e pães;
- e) 01 (um) Açougueiro;
- f) 06 (seis) Auxiliares de Serviços Gerais;
- g) 04 (quatro) Operadores de Caixa;
- h) 01 (um) Estoquista;
- i) 01 (um) funcionário especializado ao atendimento de Pessoas com Necessidades Especiais (PNE's);
- j) 01 (um) Motorista.

O Responsável Técnico (RT) da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição) será o Nutricionista da CONTRATADA, o qual deverá:

- a) Estar inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN;
- b) Permanecer no local da prestação dos serviços, para representá-la em todos os atos pertinentes à elaboração das refeições, da qual é responsável técnico;
- c) A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à UNIFAP a eventual alteração do titular RT

Durante o horário de funcionamento da UAN, em todas as refeições, a CONTRATADA deverá manter no seu quadro de funcionários, no Restaurante Universitário, nutricionista, em quantidade adequada, com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), conforme ANEXO III da Resolução CFN nº 600/2018.

Todos os empregados da CONTRATADA deverão estar uniformizados, portando crachá de identificação e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos pelos Ministérios da Saúde e do Trabalho.

Os uniformes dos funcionários da CONTRATADA seguirão os seguintes padrões:

- a) Camisa branca com a logomarca de identificação da empresa;
- b) Calças compridas cor branca;
- c) Avental longo na cor branca;
- d) Proteção para cabelo (gorro ou touca descartável);
- e) Luvas descartáveis;
- f) Máscaras descartáveis;
- g) Meias brancas;
- h) Botas/calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.

Será responsabilidade da CONTRATADA a boa apresentação de seus funcionários, os quais deverão estar uniformizados; asseados, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor); sem perfume; sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos e/ou joias, etc.); sem maquiagem; devidamente identificados, calçados adequadamente, portando, inclusive, Equipamento de Proteção Individual - EPI, tais como botas, luvas de borracha, luvas de malha de aço, toucas, aventais etc.

Os caixas da empresa deverão ter noção básica de informática e atendimento ao público.

A CONTRATADA fornecerá a todos os seus funcionários, curso de capacitação a fim de melhor habilitá-los para o adequado desempenho das tarefas inerentes às atividades do restaurante.

a) A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, previamente a relação de cada curso de capacitação: o programa, o conteúdo, a carga horária, nome, função e o número de registro no Conselho Profissional da área de saúde ao qual pertencer o ministrante; o local, a data e o horário (que deverão ser agendados após a aprovação); a lista de participantes.

b) O curso de capacitação, em seu conteúdo, deverá abordar, no mínimo:

I) Contaminantes alimentares: fontes; tipos; prevenção; contaminantes físicos, químicos e biológicos;

II) Microbiologia de alimentos: características dos principais grupos de microorganismos (bactérias, fungos, vírus, parasitas etc.); microorganismos patogênicos e não patogênicos; parâmetros que influenciam a multiplicação dos microorganismos em alimentos;

III) Doenças transmitidas por alimentos: classificação das doenças alimentares;

IV) Registros e coleta de amostras;

V) Elementos de conservação dos alimentos;

VI) Boas práticas em serviços de alimentação, em conformidade com a resolução RDC N.º 216 de 15 de setembro de 2004: requisitos; estrutura física; higiene e saúde dos manipuladores; higienização de superfícies; higienização do ambiente (piso, paredes etc.); manipulação higiênica dos alimentos (pré-preparo, preparo, porcionamento, coleta e guarda de amostras); controles na produção; controle de fornecedores; qualidade da matéria-prima e dos ingredientes; recebimento de matéria-prima e estocagem; armazenamento dos alimentos; programa de qualidade da água; controle integrado de vetores e pragas urbanas (cuidados, considerando os ambientes de pesquisa, frequentado por crianças etc.); regra para visitantes;

VII) Segurança e prevenção de acidentes no trabalho;

VIII) Tratamento do lixo: boas práticas de redução de produção de resíduos sólidos; redução de desperdícios e poluição; destinação adequada dos resíduos gerados na lanchonete/restaurante, nos termos da IN nº. 01/2010 do MPOG, do Decreto nº 5940 de 25/10/2006 e de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão;

IX) Legislação sanitária vigente;

X) Ética profissional;

XI) Excelência e qualidade do atendimento.

c) A carga horária mínima do curso de capacitação não poderá ser menor que 04 (quatro) horas.

d) O curso de capacitação de manipuladores de alimentos, deverá ser ministrado por profissional da área da saúde capacitado para este fim.

e) Fornecer ao Gestor do Contrato, 07 (sete) dias após a realização do curso de capacitação, certificado emitido pela empresa ministrante, no qual deverá constar: o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação, carga horária do curso.

f) Todo empregado recém integrado à empresa CONTRATADA deverá receber treinamento antes de iniciar suas atividades, a qual deverá ser comprovado ao Gestor do Contrato.

g) Fornecer, semestralmente, Curso de Capacitação Profissional a todos os seus funcionários, inclusive proprietário/administrador, como formação complementar, para que os mesmos possam se adaptar às técnicas de preparo adequadas, garantindo um produto final (alimentação) de qualidade

O curso de reciclagem poderá ser ministrado pela Nutricionista da CONTRATADA.

a) A realização do curso de reciclagem deverá ser comprovada por meio de lista de presença, constando o nome completo do ministrante, nome completo de cada participante aprovado no curso de capacitação; o programa, conteúdo e carga horária do curso, e comprovado ao gestor do contrato.

A CONTRATANTE poderá, com intuito de complementar o conhecimento técnico dos funcionários da CONTRATADA, realizar ou convidar órgãos competentes para ministrar treinamentos.

Todas as despesas decorrentes da contratação, incluindo salários, periculosidade e/ou insalubridade, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os funcionários que executam ou venham a executar os serviços decorrentes deste contrato, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento dos salários e demais vantagens e recolhimentos de todas as obrigações e tributos pertinentes, cabendo-lhe também, a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados, junto ao Poder Judiciário.

É dever da CONTRATADA responsabilizar-se pelo transporte do funcionário, bem como, por seu retorno, de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, e também nas situações, em que se faça necessário a execução de serviços em regime extraordinário.

Serão também de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com refeições, uniformes, estadias, seguros de vida, indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou

reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes.

A CONTRATADA deverá manter, durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e as fazendas federal, estadual e municipal, bem como seguro para garantia de equipamentos e de seus funcionários.

É de responsabilidade da CONTRATADA apresentar mensalmente toda a documentação listada no anexo das Condições para pagamento, para providências quanto ao pagamento dos serviços prestados.

A CONTRATADA deverá substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da organização ou no interesse do serviço público.

Cabe a CONTRATADA dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIFAP, obedecendo sempre os prazos pré-fixados nos documentos.

É obrigação da CONTRATADA afastar dos serviços os empregados que recusarem a obedecer a legislação relativa à segurança, higiene e medicina do trabalho, em obediência ao disposto no capítulo V, título II, da consolidação das leis do trabalho e das normas regulamentares aprovadas pela portaria N° 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, reservando a UNIFAP, embora isenta de qualquer responsabilidade em casos de eventos danosos, exercer supletivamente a vigilância para que tais fatos possam ser evitados.

A CONTRATADA deverá manter a carteira de saúde de seus funcionários devidamente atualizados e apresentar obrigatoriamente os resultados dos exames de saúde no início do contrato e renová-los semestralmente conforme abaixo:

- a. Exame de sangue (hemograma);
- b. Exame de fezes (protozoários e helmintos);
- c. Exame sumário de urina;
- d. Raio x de pulmões.

É obrigação da CONTRATADA manter os funcionários que servem na rampa equipados com luvas, toucas e máscaras descartáveis.

Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) devem atender à determinação do registro de Certificado de Aprovação (C.A.), próprio do MTE, conforme exigência das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, estes deverão ter sua reposição, troca ou substituição sempre de forma imediata sob responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá retirar da produção, empregados que apresentem ferimentos e doenças infecto-contagiosas que possam comprometer a integridade dos usuários.

Cabe à CONTRATADA manter funcionários suficientes para corresponder às necessidades dos serviços, atendendo com máxima polidez e presteza os usuários do restaurante, devendo ser respeitadas as regras elementares de boa educação.

É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UNIFAP durante a execução dos serviços mencionados, assim como a sub-contratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato.

DAS NORMAS DE HIGIENE SANITÁRIA EXIGIDAS DA CONTRATADA

Faz parte dos serviços da CONTRATADA zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária e ANVISA.

Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários a sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo.

O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao manual de boas práticas (MPB) conforme resolução RDC N° 216 de 15/09/04, Portaria SMS – G n° 1210 de 02/08/06, Portaria CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08 e NR7 do MTE.

A CONTRATADA deverá respeitar rigorosamente a legislação vigente sobre higiene, segurança e medicina do trabalho.

A CONTRATADA deverá coletar, diariamente, sob supervisão da CONTRATANTE amostras de todas as preparações obedecendo aos seguintes critérios:

- a) O horário da coleta será estabelecido antes do início da distribuição;
- b) Deverão ser coletadas com luvas descartáveis e máscaras, armazenadas em embaladas próprias para a finalidade;
- c) A quantidade de alimentos de cada amostra deverá ser no mínimo de 200 gramas.
- d) As amostras coletadas deveram ser armazenadas por no mínimo 72h.

Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pela UNIFAP para análise em laboratório microbiológico qualificado, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.

A CONTRATADA deverá permitir a realização de análises microbiológicas e físico-químicas de água e afins, gêneros alimentícios, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores, que se dará da seguinte maneira:

- a) A periodicidade da realização das análises será definida pelo gestor do contrato da UNIFAP, a fim de assegurar as condições de higiene dos equipamentos, dos utensílios, das bancadas, dos alimentos, dos manipuladores etc.
- b) As análises microbiológicas e físico-químicas serão solicitadas a qualquer momento, pelo Gestor do Contrato, diretamente à empresa responsável pela realização das análises.
- c) A CONTRATANTE não agendará as datas da realização das análises com a CONTRATADA, a qual não poderá negar o acesso dos técnicos no estabelecimento.
- d) O resultado das análises microbiológicas e físico-químicas, laudo técnico, será entregue pela empresa responsável pela realização das mesmas, diretamente ao gestor do contrato.
- e) A CONTRATADA realizará todos os procedimentos de coleta de amostras sob fiscalização e acompanhamento das Nutricionistas da CONTRATANTE, com posterior registro em formulário de controle.

É responsabilidade da CONTRATADA arcar com eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, decorrentes de uso e /ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto dos mesmos e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos.

A CONTRATADA deverá manter no Restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: *pass-through*, balcões de distribuição de refeições e câmaras frias. Para isto é necessário que a CONTRATADA utilize termômetro culinário digital para aferição destas temperaturas, sempre perfeitamente calibrado.

A CONTRATADA deverá apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

- a) Prazo de validade, etiquetagem.
- b) Temperatura de acordo com o gênero.
- c) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas, conforme suas características.
- d) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque.
- e) Recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

É terminantemente proibido o acesso, abrigo e permanência de quaisquer animais (cães, felinos, pássaros, roedores) nas áreas da cozinha e refeitório, sendo de responsabilidade da CONTRATADA adotar os mecanismos cabíveis, baseados nos parâmetros da Vigilância Sanitária, para coibir a presença dos mesmos na Unidade.

É assegurado à pessoa com deficiência visual acompanhada de cão-guia o direito de ingressar e de permanecer com o animal em todos os meios de transporte e em estabelecimentos abertos ao público, de uso público e privados de uso coletivo, conforme regulamenta a Lei nº 11.126/05 e seus desdobramentos.

A CONTRATADA deverá desprezar no mesmo dia, ao final do horário de distribuição, os alimentos excedentes e as sobras de alimentos preparados, os quais ficaram expostos no balcão de distribuição de refeições. É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (sobras sujas), para reutilização nos dias subsequentes.

Excetuam-se desta prerrogativa as sobras limpas, que são as sobras mantidas ininterruptamente, em temperatura controlada quente ou fria, que não tenham sido expostas no balcão de distribuição. As proteínas oriundas de sobras limpas podem ser reutilizadas em outras preparações, como sopas e caldos, recheios e no feijão, sendo vedada a sua utilização integral na rampa de distribuição. Devem-se seguir rigorosamente alguns critérios técnicos, como treinamento da equipe e monitoramento de tempo e temperatura, de forma a poder aproveitar as sobras limpas seguramente, conforme consta no Manual de Procedimentos para a Utilização de Sobras Alimentares. (SILVA JÚNIOR, E.A.; TEIXEIRA, R.P. A.)

Cabe a CONTRATADA retirar o lixo do restaurante, no mínimo três vezes ao dia ou quantas vezes se fizerem necessárias, de forma adequada, devidamente acondicionados em sacos plásticos e em recipientes que devem ser mantidos fechados e higienizados a cada troca de turno, conforme normas técnicas de higiene, para evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis. Deverá haver separação entre lixo orgânico e reciclável.

Cabe a CONTRATADA deve dedetizar e desratizar o restaurante trimestralmente, com reforços quando necessário, ou de imediato em casos de urgência. O serviço deverá ser realizado por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas

todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Apresentar cópias legíveis dos laudos ao fiscal do contrato.

O reservatório de água deve estar em perfeito estado físico e devidamente tampado, em adequado estado de conservação e limpeza, devendo ser higienizado pela CONTRATADA, conforme instruções da legislação sanitária. Essa limpeza deverá ocorrer em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, devendo ser mantidos registros da operação. Apresentar cópias legíveis dos registros destas operações ao fiscal do contrato.

DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros/esquadrias, luminárias, balcões de distribuição, equipamentos, utensílios, vasilhames e banheiros do Restaurante em perfeitas, eficientes e adequadas condições de limpeza e higienização, removendo restos de alimentos em recipientes próprios. Para tanto, deverá atender às seguintes especificações mínimas de serviços:

a) Limpeza e conservação diária

I) Varrição de áreas de ocupação externas e internas, como: áreas de armazenamento, áreas de produção, calçadas, escadas, banheiros, corredores, salões de distribuição e área de recebimento de matéria-prima.

II) Lavagem de pisos das áreas de ocupação externas e internas (calçadas, escadas, banheiros do refeitório, vestiários, corredores, áreas de produção, salão de distribuição), utensílios e equipamentos;

III) Limpeza constante do piso, balcões de distribuição, mesas e cadeiras, para que estes permaneçam livres de resíduos de alimentos;

IV) Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

V) Remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo, na forma estabelecida neste parágrafo;

VI) Limpeza e sanitização dos recipientes de lixo do estabelecimento, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.

b) Limpeza semanal – Faxina Geral

I) Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, equipamentos, etc.

c) Limpeza interna do sistema de exaustão: no mínimo, quinzenalmente;

d) Limpeza do esgotamento e das caixas de gordura, incluindo hidrojateamento da tubulação para remoção de placas de gordura: no mínimo trimestralmente, ou em periodicidade inferior, de acordo com a necessidade local, por empresa especializada:

I) A limpeza deverá ser comprovada ao gestor do contrato, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal emitida pela empresa responsável;

II) A Nota Fiscal deverá constar a razão social da empresa CONTRATADA e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante universitário da UNIFAP).

e) A limpeza completa do sistema de exaustão, inclusive tubulação: Semestralmente, por empresa especializada.

I) A limpeza deverá ser comprovada ao gestor do contrato, sempre que realizada, por meio de cópia da Nota Fiscal emitida pela empresa responsável;

II) A Nota Fiscal deverá constar a razão social da empresa CONTRATADA e a identificação do estabelecimento (ex.: Restaurante universitário da UNIFAP).

f) Caso se faça necessário, por identificação da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.

g) Não será permitido varrer a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja e/ou palha de aço, sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.

h) Os panos de chão deverão ser lavados, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.

A CONTRATADA deverá fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios; das áreas de ocupação, internas e externas, e dos sanitários destinados ao uso de seus empregados.

A CONTRATADA deverá utilizar produtos e materiais para obtenção de limpeza e higienização adequadas, específicos para cozinhas industriais, quais sejam: detergente concentrado neutro; desincrustante para gorduras carbonizadas; detergente e secante para máquina de lavar pratos, bandejas e talheres; hipoclorito de sódio para desinfecção de bancadas, equipamentos e utensílios; sanitizante para mãos; sanitizante clorado para hortaliças e frutas; água sanitária com cloro ativo; sapólio; tolha de papel interfolhas branca, não reciclado; baldes; pás; rodos; vassouras; panos de cozinha descartáveis; panos de chão; cera; escadas; desentupidores; cestas; enceradeira; sabão em pó; álcool 70%; sacos para lixo; outros que se fizerem necessários.

Deverá utilizar agentes de polimento adequados para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bom bril ou palha de aço).

Os produtos de limpeza e higienização serão adquiridos pela CONTRATADA de fornecedores idôneos, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme Portaria n.º 1.428, de 26/11/93 e RDC 216 de 15/09/04, ambas do Ministério da Saúde.

Os produtos de limpeza e higienização deverão ser de primeira qualidade e biodegradáveis. A eficiência dos produtos poderá ser testada através de teste laboratorial, quando houver necessidade, conforme padrões definidos pela Fiscalização da CONTRATANTE ou por iniciativa da própria CONTRATADA. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não poluente e não corrosivo, ação rápida, fácil enxágue etc. É vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.

A CONTRATADA deverá instalar cesto em aço inox nas pias, revestindo todo o bojo, onde se procede à limpeza de panelas e louças, para retenção de resíduos, e para que esses não sejam lançados na rede hidráulica.

É de responsabilidade da CONTRATADA cuidar para que seus empregados deem a correta destinação ao lixo, o qual deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local pré-determinado pelo gestor do contrato, cabendo a empresa a devida destinação final.

- a) Proceder à separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo.
- b) O óleo usado não poderá ser armazenado por mais de uma semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da CONTRATANTE.
- c) Proceder à separação seletiva do lixo, orgânico e inorgânico (papel, papelão, plástico, vidro e metal), a fim de que os resíduos sigam o caminho para reciclagem ou destinação final ambientalmente correta.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A tabela abaixo descreve as quantidades de refeições servidas no Restaurante Universitário da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, de janeiro a dezembro de 2025, que foram considerados para o cálculo apenas os dias úteis de funcionamento do Restaurante.

Tabela 01: Estimativa diária da quantidade de refeições servidas no Restaurante Universitário com base no consumo de janeiro a dezembro de 2025.

CAMPUS MACAPÁ		
REFEIÇÃO	ESTIMATIVA DIÁRIA DE REFEIÇÕES SERVIDAS	MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO
Desjejum	132	Porcionado
Almoço	632	Porcionado
Jantar	338	Porcionado

Ressalta-se que a CONTRATANTE não tem condições de garantir a manutenção do número de refeições citado na Tabela acima, o qual poderá sofrer significativas alterações para mais ou para menos em razões de paralisações, greves, recessos acadêmicos, disponibilização de outras opções de alimentação, e principalmente quanto a qualidade da alimentação ofertada.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.922.394,15

O valor global da contratação deste serviço está estimado em R\$ 3.922.394,15 (três milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e noventa e quatro reais e quinze centavos), referente ao período de 12 (doze) meses, conforme estimativa diária do número de refeições servidas de segunda a sábado:

Tabela 03: Valor Global Estimado para contratação de empresa especializada na produção e fornecimento de refeições coletivas aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP com base no consumo de usuários isentos e parciais, de janeiro à dezembro de 2025.

TIPO DE SUBSÍDIO		Valor de Referência de cada Unidade de Serviço (A)	Estimativa Diária de cada Unidade de Serviço (B)	Dias Letivos /Ano (C)	Valor Pago pelo Aluno direto no caixa da empresa (D)	Contrapartida da UNIFAP repassada mensalmente (E)	Custo Total (F)
DEJEJUM	Isento	R\$ 16,64	27	205	R\$ 0,00	R\$ 16,64	R\$ 92.102,40
	Parcial	R\$ 15,89	105	205	R\$ 0,75	R\$ 15,89	R\$ 342.032,25
ALMOÇO	Isento	R\$ 18,77	123	205	R\$ 0,00	R\$ 18,77	R\$ 473.285,55
	Parcial	R\$ 17,27	509	205	R\$ 1,50	R\$ 17,27	R\$ 1.802.038,15
JANTAR	Isento	R\$ 18,77	53	205	R\$ 0,00	R\$ 18,77	R\$ 203.936,05
	Parcial	R\$ 17,27	285	205	R\$ 1,50	R\$ 17,27	R\$ 1.008.999,75
VALOR GLOBAL							R\$ 3.922.394,15

**Conforme consta no item METODOLOGIA DE CÁLCULO do Estudo Técnico Preliminar (ETP), parte integrante do Edital, em sua página 16, há duas formas de pagamento das refeições consumidas pelos acadêmicos da UNIFAP, sendo considerada ISENTA aquela em que é pago pela UNIFAP o valor integral da refeição, e PARCIAL aquela em que o acadêmico já paga diretamente no caixa da Contratada uma contrapartida do valor da refeição (item E da Tabela 02), ficando a UNIFAP responsável pelo pagamento do restante deste valor. EXEMPLO: sendo o valor do ALMOÇO R\$ 15,00, considerado no campo "ISENTO", então o valor a ser lançado no campo "PARCIAL" deverá ser R\$ 13,50, correspondente a R\$ 15,00 menos R\$ 1,50 já pagos pelo discente diretamente no caixa da Empresa, e assim sendo para as demais refeições.*

O valor global proposto deverá ser apresentado em forma global e, para fins de pagamento, será dividido em 12 (doze) parcelas mensais, conforme a demanda.

Com base nos requisitos definidos, foi realizado levantamento para identificar quais empresas existentes no mercado atendam aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para se chegar ao valor estimado da referida contratação, usou o Painel **"PESQUISA DE PREÇOS"** do Governo Federal executou o levantamento com empresas locais especializadas do mercado .

METODOLOGIA DE CÁLCULO

O valor unitário por refeição, repassado pelo discente Parcial, não ultrapassará os seguintes valores:

- I - Desjejum – R\$ 0,75
- II - Almoço – R\$ 1,50
- III - Jantar – R\$ 1,50

Os limites adotados pela administração apresentam-se plenamente aceitáveis às condições de mercado local, representando com eficácia a realidade para a prestação dos serviços, visto que fora realizado previamente à licitação uma Pesquisa de Mercado.

O controle de refeições consumidas e vendidas se dará por meio de sistema próprio da UNIFAP (SIPAC), mediante comprovação da identidade acadêmica do aluno, devendo este ser regularmente matriculado na IFES. Faz-se necessária a apresentação de foto no sistema de controle, a fim de identificar o subsídio do qual faz jus o estudante. Caso o mesmo não apresente foto no sistema, que possibilite sua identificação, será obrigatória a apresentação de documento com foto no momento do consumo das refeições.

A CONTRATANTE, nas pessoas da Direção do RU/UNIFAP e Nutricionistas, serão as únicas responsáveis pelo controle de emissão do Relatório Analítico de Refeições Vendidas e Consumidas – SIPAC, assim como a inserção de dados no referido sistema, em virtude de casos fortuitos, tais como a falta de energia elétrica e/ou acesso a internet. Quaisquer deliberações aos usuários não vinculados ao Sistema Integrado de Administração, Patrimônio e Contratos – SIPAC deverão ser previamente autorizadas pela PROEAC e/ou pela Gestão do RU/UNIFAP, tais como, discentes estrangeiros, discentes oriundos do Processo Seletivo de Matemática, calouros, discentes stricto sensu ou usuários com CPF sem vínculo.

O pagamento do consumo se dará da seguinte forma:

a) Desjejum

1) Pagamento do valor do desjejum ISENTO, consumido pelos alunos contemplados com o auxílio alimentação: As quantidades serão apresentadas à CONTRATADA periodicamente, devendo o seu consumo ser pago de forma **integral** pela UNIFAP, a ser cobrado de acordo com a fórmula:

Fórmula 01 (F1)

$$\text{Valor/Mês (Desjejum Isento)} = N^{DI} \times \text{Valor Desjejum Integral}$$

Onde: N^{DI} = Quantidade de refeições tipo desjejum isento servido.

2) Pagamento do valor do desjejum PARCIAL, consumido pelos demais estudantes da UNIFAP (dos cursos de graduação): O estudante terá acesso ao restaurante ao custo fixo e unitário de R\$ 0,75 (setenta e cinco centavos), onde **a diferença pelo seu consumo será paga pela UNIFAP**, a ser cobrada de acordo com a fórmula:

Fórmula 02 (F2)

$$\text{Valor/Mês (Desjejum Parcial)} = N^{DP} \times (\text{Valor Desjejum Integral} - \text{R\$ } 0,75)$$

Onde: N^{DP} = Quantidade de refeições tipo desjejum parcial servido.

b) Almoço

1) Pagamento do valor do almoço ISENTO, consumido pelos alunos contemplados com o auxílio alimentação: As quantidades serão apresentadas à CONTRATADA periodicamente, devendo o seu consumo ser pago de forma **integral** pela UNIFAP, a ser cobrado de acordo com a fórmula:

Fórmula 03 (F3)

$$\text{Valor/Mês (Almoço Isento)} = N^{AI} \times \text{Valor Almoço Integral}$$

Onde: N^{AI} = Quantidade de refeições tipo almoço isento servido.

2) Pagamento do valor do almoço PARCIAL, consumido pelos demais estudantes da UNIFAP (dos cursos de graduação): O estudante terá acesso ao restaurante ao custo fixo e unitário de R\$ 1,50 (hum real e cinquenta centavos), onde **a diferença pelo seu consumo será paga pela UNIFAP**, a ser cobrada de acordo com a fórmula:

Fórmula 04 (F4)

$$\text{Valor/Mês (Almoço Parcial)} = N^{AP} \times (\text{Valor Almoço Integral} - \text{R\$ 1,50})$$

Onde: N^{AP} = Quantidade de refeições tipo almoço parcial servido.

c) Jantar

1) Pagamento do valor do jantar ISENTO, consumido pelos alunos contemplados com o auxílio alimentação: As quantidades serão apresentadas à CONTRATADA periodicamente, devendo o seu consumo ser pago de forma **integral** pela UNIFAP, a ser cobrado de acordo com a fórmula:

Fórmula 05 (F5)

$$\text{Valor/Mês (Jantar Integral)} = N^{JI} \times \text{Valor Jantar Integral}$$

Onde: N^{JI} = Quantidade de refeições tipo jantar isentos servido.

2) Pagamento do valor do jantar PARCIAL, consumido pelos demais estudantes da UNIFAP (dos cursos de graduação): O estudante terá acesso ao restaurante ao custo fixo e unitário de R\$ 1,50 (hum real e cinquenta centavos), onde **a diferença pelo seu consumo será paga pela UNIFAP**, a ser cobrada de acordo com a fórmula:

Fórmula 06 (F6)

$$\text{Valor/Mês (Jantar Parcial)} = N^{JP} \times (\text{Valor Jantar Integral} - \text{R\$ 1,50})$$

Onde: N^{JP} = Quantidade de refeições tipo jantar parcial servido.

d) Pagamento Mensal: fica definido pela somatória dos pagamentos integrais e parciais de cada refeição, conforme fórmula abaixo:

Pagamento Mensal

$$\text{Valor Mensal} = F1 + F2 + F3 + F4 + F5 + F6$$

Os demais usuários, como os técnicos e docentes da UNIFAP, funcionários terceirizados, discentes sem o subsídio PARCIAL, a exemplo da EAD ou Cursos *Lato* e *Stricto Sensu*, e discentes ou servidores de outras instituições, desde que não autorizados ao consumo de refeição ao valor PARCIAL, pagarão o valor integral (sem subsídio), da refeição consumida no restaurante.

Será de responsabilidade da UNIFAP, doravante denominada CONTRATANTE emitir diariamente e mensalmente relatório detalhado de consumo, especificando por refeição: número de refeições servidas integral e parcial, valores e outras observações pertinentes.

Ressalta-se que a CONTRATANTE não garante a manutenção do número de refeições citada na tabela 3, o qual poderá sofrer significativas alterações em razão de paralisações, greves, recessos acadêmicos, incidentes climáticos, feriados prolongados, disponibilização de outras opções de alimentação, e principalmente quanto a qualidade da alimentação ofertada, entre outros casos fortuitos ou de força maior. A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, cabendo à Contratada sempre informar-se e acordar com a administração do RU/UNIFAP sobre a adequação do quantitativo de refeições.

DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO E TAXAS DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Pela Concessão do espaço físico do RU, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE mensalmente o valor fixo de **R\$ 11.192,51 (Onze Mil, Cento e Noventa e Dois Reais e Cinquenta e Um Centavos)** pelo direito do uso do espaço físico.

A metodologia de fixação deste valor ocorre da seguinte forma:

Objeto	Descrição	Valor (R\$)
Aluguel ^a	Área construída ^b (738,78 m²)	R\$ 11.192,51

O valor expresso no item acima (valor da concessão do espaço físico) **não é objeto de lances**.

- a) A concessão onerosa pelo uso do prédio do Restaurante Universitário fica sujeita aos reajustes do IGPM.
- b) A área construída do Restaurante Universitário está fundamentada no Laudo Técnico de Vistoria Predial, emitido em março de 2015.

Além do valor da concessão deverão ser pagos MENSALMENTE pela CONTRATADA o valor da tarifa de água e luz estipulado nos mecanismo de medição, instalados para aferir o gasto.

Atualmente o consumo de água não é cobrado, uma vez que a água utilizada na UAN é oriunda de poço artesiano. No entanto, caso necessário, poderão ser instalados medidores do consumo de água no prédio, e desta forma, o consumo de água poderá ser cobrado.

O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa deverá ser feito até o dia 10º (décimo) dia útil de cada mês através do Guia de Recolhimento da União (GRU).

É de responsabilidade do representante da CONTRATADA, a retirada mensal da GRU para pagamento, junto ao Departamento Financeiro da CONTRATANTE.

O primeiro pagamento só será efetuado após o início da prestação de serviços.

Após a realização do pagamento, os comprovantes de pagamento (GRU, luz e água) devem ser entregues formalmente ao fiscal administrativo do contrato.

O não pagamento dentro do prazo, do valor pactuado no item 5.1 implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago.

Após o prazo de dois meses consecutivos ou três alternados de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela UNIFAP, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa deverá ser reajustado anualmente, ou em qualquer período de tempo que se faça necessário, com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), medido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

A CONTRATANTE terá acesso irrestrito a quaisquer dependências do prédio concedido à CONTRATADA, inclusive nos períodos de recesso acadêmico.

A CONTRATADA e a Direção do Restaurante Universitário serão os únicos detentores das chaves da Unidade.

DO DESCONTO NA TAXA DE CONCESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO

No caso de paralisação total das atividades da Contratada em razão de movimentos grevistas, superiores a 15 (quinze) dias ininterruptos, sendo considerado este como motivo de força maior, a Contratada fica isenta de pagamento do valor mensal correspondente à concessão, enquanto perdurar a paralisação. No caso de paralisação parcial das atividades da Contratada em razão de movimentos grevistas, enquanto perdurar a paralisação, e no período de recesso acadêmico, o valor da taxa mensal da concessão poderá ser reduzida em 50% (cinquenta por cento).

Nos casos de paralisações (total, parcial ou recesso acadêmico), previstos no item acima, a Contratada deverá encaminhar formalmente ao GESTOR DE CONTRATO da Contratante, solicitação para isenção e/ou redução da taxa mensal de concessão, restando à GESTÃO DO CONTRATO a apuração do pedido e decisão pela isenção e ou redução da concessão.

Este percentual não se aplica às demais despesas (água, energia e outras) que independentemente de férias, greves, paralisações ou qualquer outra interrupção, deverão ser pagas em sua integralidade de acordo com o consumo da Unidade.

A CONTRATADA terá ainda direito a desconto no pagamento da concessão onerosa, considerando o resultado do Teste de Aceitabilidade, instrumento de avaliação aplicado trimestralmente pela Administração da CONTRATANTE (FORMULÁRIO 02 - ANEXO), conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nota na pesquisa de satisfação	% de desconto no valor do aluguel
0 até 6,99	0 %
7 até 8,99	10%
9 até 10	15%

Será elaborado um relatório com as considerações e as notas atribuídas a cada aspecto avaliado. As notas serão somadas e divididas pelo total de respondentes, obtendo-se uma nota média para o aspecto em avaliação:

$$\Sigma \div$$

Será gerada também uma nota de qualidade global dos serviços que será calculada pela soma do resultado de cada quesito e dividido pelo número de quesitos:

$$\Sigma \div \acute{u}$$

O desconto será aplicado apenas no mês subsequente à apuração dos resultados do Teste de Aceitabilidade, e será válido até a realização da próxima avaliação dos serviços prestados.

Caso haja compatibilidade na concessão de desconto (Ex.: Teste de Aceitabilidade no período de greve ou paralisação), prevalecerá o desconto de maior valor.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de um serviço comum de natureza continuada, a licitação será realizada em um único item, com fornecimento de refeições completas (desejum, almoço e jantar) no Restaurante Universitário da UNIFAP, NÃO sendo feito parcelamento.

JUSTIFICATIVAS APONTADAS PELA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO PARA O NÃO PARCELAMENTO.

A justificativa para o não parcelamento de um serviço contínuo de licitações pode basear-se em diversos fatores, que visam garantir a eficiência, a economicidade e a segurança jurídica do processo.

A Equipe de Contratação apontou como justificativas:

- Contratar o serviço de forma unificada pode gerar uma economia de escala, reduzindo os custos globais da contratação. Parcelar o serviço poderia resultar em contratos menores e, potencialmente, mais caros.
- Para serviços contínuos como este, manter um único prestador pode assegurar uma uniformidade na qualidade do serviço, facilitando o cumprimento de padrões e normas estabelecidos no contrato.
- O parcelamento pode aumentar o risco de descontinuidade na prestação do serviço, caso um dos contratos não seja renovado ou haja problemas com um dos prestadores.
- Um único contrato pode proporcionar maior segurança jurídica tanto para o contratante quanto para o contratado, evitando conflitos e problemas relacionados a múltiplos contratos e diferentes prestadores de serviço.

- Manter um único contrato facilita a elaboração e a execução de planos de contingência, caso ocorra algum problema na prestação do serviço.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A Equipe de Planejamento e Contratação - EPC, teve como contratações correlatas as seguintes:

23125.001877/2019-25 - Processo com assunto detalhado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COLETIVAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO-RU, que originou o atual contrato vigente no âmbito do Restaurante Universitário da UNIFAP

23005.002312/2023-16 - Contratação de empresa especializada na produção e distribuição de refeições(almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas a toda a comunidade acadêmica e visitantes da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI-, da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP 2020-2026.

Nesse sentido, o PDI, ao tratar do Mapa Estratégico da Universidade, no eixo PERSPECTIVAS DOS PROCESSOS INTERNOS, lista dentre os 28 (vinte e oito) objetivos estratégicos o seguinte:

Fortalecer a assistência estudantil e proporcionar condições de permanência aos discentes na Universidade;

Com isso, a Política de Assistência Estudantil estabelecida na Resolução nº 014/2017-CONSU é concebida, de forma ampliada, para atender a todos os alunos matriculados na instituição, mas com prioridade e de maneira proporcional os discentes que se encontram dentre os 3 (três) níveis de vulnerabilidade estabelecido na política do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

O programa de assistência estudantil Pró-estudante UNIFAP, que sistematiza dentro da instituição os auxílios estudantis financiados pelo (PNAES) é coordenado pela PROEAC.

As ações de assistência do Pró-estudante UNIFAP são desenvolvidas por meio das seguintes bolsas e auxílios que são acessados por meio da publicação de editais a assistência para concessão das seguintes bolsas e auxílios: Alimentação; Auxílio Transporte; Auxílio Moradia; Auxílio Fotocópia; Auxílio Atleta; Bolsa Permanência do PNAES; Bolsa Permanência do MEC; Auxílio Emergencial; Auxílio Mobilidade; Apoio financeiro à participação em eventos acadêmicos, culturais e desportivos.

A seguir são descritos alguns destes serviços:

- O Restaurante Universitário integra o Programa de Assistência Estudantil, desenvolvido pela PROEAC/UNIFAP e oferece à comunidade universitária refeições nutricionalmente equilibradas a baixo custo. Para discentes com benefício socioeconômico são ofertadas, gratuitamente, três refeições diárias. O objetivo dessa política é a permanência do aluno na educação superior.

Além disso, a contratação consta no Plano Anual de Contratações do ano de 2024 da UNIFAP, cadastrado no Comprasnet.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Serão alcançados os seguintes benefícios com esta contratação:

- Oferta de refeições completas (desejum, almoço e jantar), nutricionalmente balanceadas, e em condições higiênico-sanitárias adequadas à comunidade acadêmica. Contribuindo para a garantia da segurança alimentar e nutricional à comunidade acadêmica.
- Atendimento aos alunos em vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a permanência e diplomação dos mesmos na Universidade.
- Contribuir para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão na universidade.

14. Providências a serem Adotadas

A UNIFAP disponibilizará à contratada um espaço físico destinado ao funcionamento do Restaurante Universitário, que corresponde a um prédio isolado utilizado exclusivamente para tal finalidade.

Além disso, a Universidade também dispõe de alguns equipamentos básicos de cozinha industrial e outros equipamentos básicos já

instalados no prédio, que serão disponibilizados à contratada. Porém, ressalta-se que pode ser necessário a aquisição de outros equipamentos para a garantia do adequado funcionamento do restaurante, sendo que a responsabilidade pela aquisição é da contratada. A Universidade também disponibilizará à contratada, um sistema de controle das refeições informatizado, já existente. Antes do início da execução do contrato, a gestão/fiscalização do contrato convocará a contratada para uma reunião inicial, a fim de ratificar as obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

E por fim, será necessário a capacitação e orientação dos servidores, membros da equipe técnica de planejamento e da equipe de gestão e fiscalização do contrato, quanto à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021) e gestão e fiscalização de contratos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Uso de alimentos ultraprocessados nas refeições. Tais alimentos já demonstraram ser o grupo de alimentos que mais contribui para a emissão de gases de efeito estufa, aumento na pegada hídrica e ecológica. Além disso, as embalagens utilizadas para estes alimentos, geram uma enorme quantidade de resíduos sólidos, poluindo o meio ambiente.

Desperdício de alimentos, pelo resto-ingesta e alta quantidade de sobras sujas (sobras de alimentos do buffet);

Perda de alimentos (alimentos não utilizados dentro do prazo de validade);

Uso de materiais descartáveis como copos, pratos, entre outros;

Uso excessivo de energia elétrica e desperdício de água.

Descarte inadequado do lixo gerado.

Uso de caixas descartáveis para o transporte de hortifruti (exemplo: papelão);

16. Medidas de Tratamento

- Utilizar, prioritariamente, alimentos orgânicos e de base agroecológica, de produção local e regional, com estímulo à agricultura familiar;
- Uso de eletrodomésticos de baixa eficiência energética.
- A CONTRATADA deverá valorizar em seu cardápio, os alimentos e preparações culinárias regionais e sazonais, e o uso integral dos alimentos regionais.
- Será estimulado a aquisição de no mínimo 30% dos alimentos utilizados no preparo das refeições seja da agricultura familiar, e/ou da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias e /ou de projetos da Universidade, respeitando as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.
- Revisão frequente do resto-ingestão e da quantidade de sobras limpas, a fim de implementar ações que auxiliem na redução do desperdício.
- Dar preferência a aquisição de alimentos em embalagens grandes, e feitas com material de fácil reciclabilidade.
- Dar preferência ao uso de caixas renováveis para transporte de hortifruti.
- A CONTRATADA deverá promover ações educativas para estimular o consumo consciente de alimentos, água, papel e demais recursos disponibilizados, além de, descarte adequado de resíduos gerados.
- Todo o óleo utilizado no preparo das refeições, inclusive resquícios de chapa, deverão ser adequadamente encaminhados para programas de recolhimento especializados ou ainda, para projetos de reciclagem (confecção de sabão). E para fins de comprovação, a CONTRATADA deverá apresentar periodicamente os comprovantes de entrega de óleos.
- As esponjas de limpeza, também deverão ser encaminhadas para projetos de reciclagem.
- A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por colaboradores da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no RU, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CONTRATADA, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. O PGRS deverá ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação pelo DEPARTAMENTO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS E ESTUDANTIS -DACE/PROEAC.
- A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores para evitar torneiras abertas, luzes acesas e portas de equipamentos de refrigeração abertos desnecessariamente.
- Os eletrodomésticos da CONTRATADA, utilizados nas dependências do RU para a execução dos serviços dos serviços, tais como geladeira, freezer, etc., devem possuir Classe de Desempenho Energético INMETRO tipo “A”.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que há espaço disponível para a concessão e os valores praticados são o de mercado, torna-se possível o êxito da contratação.

Considerando que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada se mostra adequada para o atendimento da necessidade, dada experiência anterior de concessão administrativa do espaço, resta demonstrada a viabilidade da contratação na forma identificada neste instrumento.

Além disso, a Equipe de Planejamento da Contratação chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

- A necessidade de um Restaurante Universitário se coaduna com as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que estabelece a alimentação como uma das áreas a serem focadas no seu âmbito de aplicação.
- A Universidade Federal do Amapá - UNIFAP já possui Restaurante Universitário pronto para utilização.
- A UNIFAP dispõe de recursos orçamentários para atender o subsídio das refeições aos estudantes, oriundo do PNAES e recurso próprio.

18. 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](#).

ERALDO PACHECO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 17:23:36.

ISRAEL NEGREIROS BARBOSA MENDES

Membro da comissão de contratação

YASMINE ROSA BATISTA SILVA

Membro da comissão de contratação

MAILSON PINHEIRO CAMPOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 17:35:26.



Emitido em 23/03/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 11/2026 - DIMAT (11.02.23.06.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/03/2026 08:52)

ERALDO PACHECO DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIMAT (11.02.23.06.02)

Matrícula: ###780#7

Visualize o documento original em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2026**, tipo:
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, data de emissão: **23/03/2026** e o código de verificação: **2a1c70227d**

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...../20....., 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*)

ANEXO II
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA CONTRATADA
PARA O FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

- Utensílios de servir (bandejas em inox, tigelas para sopa, talheres em inox, xícaras de no mínimo 200ml) em quantidade suficiente para o uso simultâneo por até 400 pessoas.
- Suporte para disposição de molhos (azeite, vinagre, molho inglês, shoyu, limão e alho e pimenta), sal e farinha de mandioca.
- Garrafão térmico para acondicionamento de bebidas quentes.
- Colheres, conchas, pegadores (saladas e massas) para distribuições de refeições.
- Cubas em inox para acondicionamento de alimentos.
- Caçarolas, panelas e escorredores industriais que a Contratada julgar necessário ao pleno desenvolvimento de suas atividades.
- Suporte para acondicionar o coador de café.
- Monobloco plástico (liso e vazado).
- Colheres grandes (inox ou polietileno) incluindo pás culinárias para utilização nos caldeirões.
- Conchas grandes (inox ou polietileno).
- Espátulas (inox ou polietileno).
- Facas de corte.
- Tábuas de Polietileno para corte de vegetais/carnes.
- Materiais para limpeza e higienização (utensílios e produtos químicos).
- Equipamentos de proteção individual para seus funcionários (luva para manipulação de alimentos e de limpeza, máscara, touca, avental, sapatos antiderrapante, entre outros).
- Termômetro culinário digital.
- Teclado numérico para os caixas de venda de refeições.
- Bobinas de papel para impressora Bematech MP 4200 TH.
- Computador para o desenvolvimento de atividades administrativas da Contratada.
- Ar condicionado para sala de resíduo.
- Liquidificador industrial de 15 e 25 litros.

ANEXO III
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS CEDIDOS PELA UNIFAP

UTENSÍLIOS/ EQUIPAMENTO	QTD	DESCRIÇÃO	PAT.
AMOLADOR	01	Em aço inox, com cabo de plástico.	S/ PAT.
BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO FRIO	01	Em aço inox, com termostato	S/ PAT.
BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO QUENTE COM SUPORTE ACOPLADO PARA DISPOSIÇÃO DE BANDEJAS E TALHERES	01	Em aço inox, com termostato.	S/ PAT.
BANCO ESCADA	02	Com 03 degraus em aço, retráteis.	05306; 05307.
BANDEJA EM INOX LISA	614	Com 07 (sete) divisórias.	S/ PAT.
BANDEJA EM INOX LISA	24	Com 06 (seis) divisórias.	S/ PAT.
BANDEJA LISA INOX	10	Sem alça, dimensões aproximadas de L 0,48m x C 0,32m.	S/ PAT.
BEBEDOURO 04 TORNEIRAS	01	200 L, 220V.	04858.
CADEIRA PARA ESCRITÓRIO <i>(03 und nos caixas; 02und na sala da nutrição)</i>	05	-	4517; 4512; 04520.
CAIXA PLÁSTICA BRANCA PARA CARNE	02	Dimensões aproximadas L 58 x C 38 x E 21cm.	S/ PAT.
CAIXA PLÁSTICA BRANCA PARA CARNE	01	Dimensões aproximadas L 64 x C 43 x E 19cm.	S/ PAT.
CALDEIRÃO INDUSTRIAL	01	Aço inox a gás/vapor, 300L.	04796.
CALDEIRÃO INDUSTRIAL	01	Aço inox a gás/vapor, 200L.	04797.
CALDEIRÃO INDUSTRIAL	01	Aço inox a gás/vapor, 100L.	04800.
CÂMARA FRIA	01	Com 03 unidades de armazenamento.	04801.

CARRO BASCULANTE PARA LAVAGEM DE CEREAIS	02	Em inox, com rodinhas.	S/ PAT.
CARRO ESQUELETO PARA TRANSPORTE GNV	02	Em inox, com rodinhas.	01824.
CARRO PARA REMOLHO DE TALHERES	01	Em inox, com rodinhas.	S/ PAT.
CARRO PARA TRANSPORTAR CARNES	01	Em inox, com rodinhas.	S/ PAT.
CENTRAL DE AR - 7.000 BTUS (01 und sala da Administração; 01 und sala dos caixas)	02	Controle remoto, display digital, função sleep, função ventilar, baixo ruído, controle de temperatura, cor branco, consumo: 15,3 KW/h mês, potência: 728 W.	-
CENTRAL DE AR - 9000 BTUS (Sala da Nutrição)	01	Controle remoto, display digital, Tensão Frequência: 220V, Potência: 60W, Classificação: A (selo Procel).	-
CENTRAL DE AR-36.000 BTUS (Sala de Hortifruti)	01	S/ controle remoto, display digital, Tensão Frequência: 220V, tipo Split – marca Eletrolux.	-
CHURRASQUEIRA A GÁS 100 CM (Chapa)	01	Estrutura em aço inox escovado, 3 queimadores em alumínio tubular.	05241.
COIFA	03	Acima do fogão, dos caldeirões e do forno.	S/ PAT.
COLHER DE ARROZ	05	Em aço inox	S/ PAT.
COLHER DE SOPA LISA EM AÇO INOX	129	Dimensões aproximadas: peso 40gr, espessura 1,50mm, comprimento 17,7cm. (resistentes).	S/ PAT.
COLHER PARA SUCO	01	Em aço inox	S/ PAT.
COMPUTADOR ALL-IN-ONE (Sala dos caixas)	02	Composto de monitor, teclado e mouse.	12686; 12687.
COMPUTADOR ALL-IN-ONE (Desconto de refeições)	02	Composto de monitor, teclado e mouse.	31728; 31729
CONCHAS	07	Em aço ou alumínio, algumas com cabo plástico.	S/ PAT.
CONJUNTO PARA REFEITÓRIO EM EMPILHÁVEL COM 8 LUGARES	09 mesas 18 bancos	-	05188; 05190; 05192; 05185; 05178; 05173; 05193; 05201; 05181.
CONJUNTO DE MESA PARA REFEITÓRIO COM BANCO ESCAMOTEÁVEL TRIPLO	30	Em aço e MDF.	S/ PAT.
COPO DE ALUMÍNIO	157	300 ml, sem alça.	S/ PAT.

CUBA ESMALTADA PRETA	19	Dimensões aproximadas: L 32cm x C 53cm x E 7cm.	S/ PAT.
CUBA INOX	19	Com alça, vazada. Dimensões aproximadas: 53 x 32 x 6cm.	S/ PAT.
CUBA INOX G	07	Com alça. Dimensões aproximadas: 53 x 32 x 15cm.	S/ PAT.
CUBA INOX M	13	Com alça e sem alça. Dimensões aproximadas: 53 x 32 x 10cm.	S/ PAT.
CUBA INOX P	18	Com alça. Dimensões aproximadas: 53 x 32 x 6cm.	S/ PAT.
ESCADA DE ALUMÍNIO DOMÉSTICA (RESIDENCIAL), 4 DEGRAUS	01	Carga máxima de 100kg conforme Norma NBR 13430, profundidade fechada de aprox. 11,3 cm.	S/ PAT.
ESCUMADEIRA	03	Em aço inox	S/ PAT.
ESPÁTULA	02	Em aço inox	S/ PAT.
ESTABILIZADOR (02 und sala dos caixas; 01 und sala da nutrição; 01 und no toten)	04	-	13133; 00597.
ESTANTE METÁLICO LISA	06	Em aço inox.	04824; 04820; 04821; 04822; 04823; 04819.
ESTANTE METÁLICO PERFURADA	06	Em aço inox.	04829; 04825; 04830; 04827; 04828; 04826.
ESTANTE PRATE LEIRA GRADEADA	04	Em aço inox.	S/ PAT.
ESTUFA VERTICAL TIPO PASS-TROUGH	02	02 portas em ambos os lados.	04799; 04798.
EXAUSTOR AXIAL	04	Com grade.	S/ PAT.
FACA PARA REFEIÇÃO LISA EM INOX	367	Em aço inox.	S/ PAT.
FACAS PARA PÃO E DE CORTE	04	Em aço inox, algumas com cabo plástico.	S/ PAT.
FOGÃO INDUSTRIAL COM 08 BOCAS, PRETO	01	Com 08 bocas, na cor preta.	04855.
FORNO EM INOX REFRATÁRIO	02	Estrutura em inox, placas refratárias, visor em vidro temperado, porta tipo guilhotina.	S/ PAT.
FORNO TURBO A GÁS PARA 8 ASSADEIRAS (VENÂNCIO)	01	Estrutura em aço inox, visor em vidro, iluminação interna e isolamento térmico em lã basált.	04785.
GARFO PARA REFEIÇÃO LISO EM INOX	522	Em inox.	S/ PAT.

GRELHO PARA PISO	26	Em inox.	S/ PAT.
GUICHÊ METRALHADORA	01	Em aço inox com 03 bases.	04852.
IMPRESSORAS BEMATECH	02	MP-4200 TH	14193; 14194.
LIXEIRA PLÁSTICA <i>(escritório, área de lavagem das mãos, banheiros)</i>	13	-	-
MESA INOX COM DUAS CUBAS	06	-	04805.
MESA INOX COM UMA CUBA	03	-	04809.
MESA INOX LISA COM FURO PARA DESPEJO DE GRÃOS	02	-	04843; 04842.
MESA INOX LISO FIXO/BANCADA	07	-	04837; 04841; 04838; 04839.
MESA PARA ESCRITÓRIO <i>(Sala da Nutrição)</i>	02	-	04419.
MESAS PARA COMPUTADOR <i>(Sala dos caixas)</i>	02	-	S/ PAT.
MESA DE ESTUDANTE <i>(Sala dos caixas)</i>	01	-	S/ PAT.
MÓDULO SUPORTE DE TALHERES E BANDEJAS INDUSTRIAL	01	Em aço inox, com três aberturas para talheres.	S/ PAT.
MONOBLOCO VAZADO	02	Plástico resistente, cor clara.	S/ PAT.
PEGADORES	06	Em aço inox.	S/ PAT.
ROUPEIRO EM FERRO COM 08 PORTAS	04	Em ferro.	04811; 04812.
SISTEMA DE EXAUSTÃO POR TUBULAÇÃO	01	Com 09 ventiladores. (Nenhum funcionando).	S/ PAT.
SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO	03	Para sanitários e lavatórios de usuários e funcionários.	S/ PAT.
SUPORTE PARA PAPEL TOALHA	07	Para sanitários e lavatórios de usuários e funcionários.	S/ PAT.

TÁBUAS DE CORTE	05	Em polipropileno. Dimensões aproximadas: L 51cm X C 30cm.	S/ PAT.
TANQUE DE HIGIENIZAÇÃO 27L	02	Em aço inox, 01 cuba.	04854; 04853.
TRAY REST	04	Em aço inox.	04818; 04815; 04817; 04816.

*Estes equipamentos e utensílios estão disponíveis na UAN, porém o funcionamento destes só poderá ser informado após o término na vigência do atual contrato.

ANEXO IV
OBRIGAÇÕES DIÁRIAS DA CONTRATADA

1. DOS ALIMENTOS

As pessoas que trabalham na área de alimentação devem atentar-se a cuidados fundamentais e indispensáveis ao manusear os alimentos a fim de evitar a contaminação dos mesmos, tais como:

- 1.1. Lavar constantemente as mãos utilizando sabão e água em abundância, além de utilizar álcool em gel 70%;
- 1.2. Não segurar os alimentos cozidos com as mãos;
- 1.3. Não tocar nos alimentos se estiver com algum ferimento nas mãos;
- 1.4. Lavar muito bem em água corrente as verduras, legumes e frutas, utilizando escovação manual, se for necessário, de forma a retirar todas as impurezas, colocando-as de molho em solução clorada para desinfecção;
- 1.5. Manter os alimentos sempre cobertos;
- 1.6. Cozinhar bem os alimentos;
- 1.7. Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- 1.8. Não utilizar, sob hipótese alguma, alimentos com prazo de validade vencido;
- 1.9. Fazer uso constante dos EPI's (touca, máscara e luvas descartáveis).

2. DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

Para evitar a contaminação dos utensílios e equipamentos deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene de todo o material utilizado, sendo rigorosamente proibida a reutilização de utensílios anteriormente utilizados e não lavados. Para tanto, tem-se os seguintes critérios:

- 2.1. Lavar os utensílios que caírem no chão;
- 2.2. Deixar os utensílios limpos sempre armazenados, fora do alcance de pragas;
- 2.3. Utilizar espátula ou esponja para retirar restos de alimentos dos utensílios;
- 2.4. As bandejas, talheres, tigelas, canecas e demais utensílios devem ser higienizados com sabão neutro e água quente, a fim de realizar a perfeita remoção de óleo e sujidades, devendo os mesmos serem dispostos completamente secos aos usuários;
- 2.5. Diariamente proceder a limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, cadeiras, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox e os utensílios/eletrodomésticos da cozinha, inclusive talheres, bandejas e copos) com produtos adequados.

3. DO AMBIENTE

3.1. Para evitar a contaminação do ambiente deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a cozinha, o restaurante e áreas adjacentes, câmaras frias e dispensas, escritório da empresa, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

3.2. Em qualquer momento, antes, durante e depois do horário das refeições, deverá ser efetuada a limpeza do local, por empregado especializado e específico e que não exerça outras atividades;

3.3. Após o término do horário de almoço, proceder diariamente à limpeza de pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais e cromados, utilizando produtos específicos para cada tipo de material;

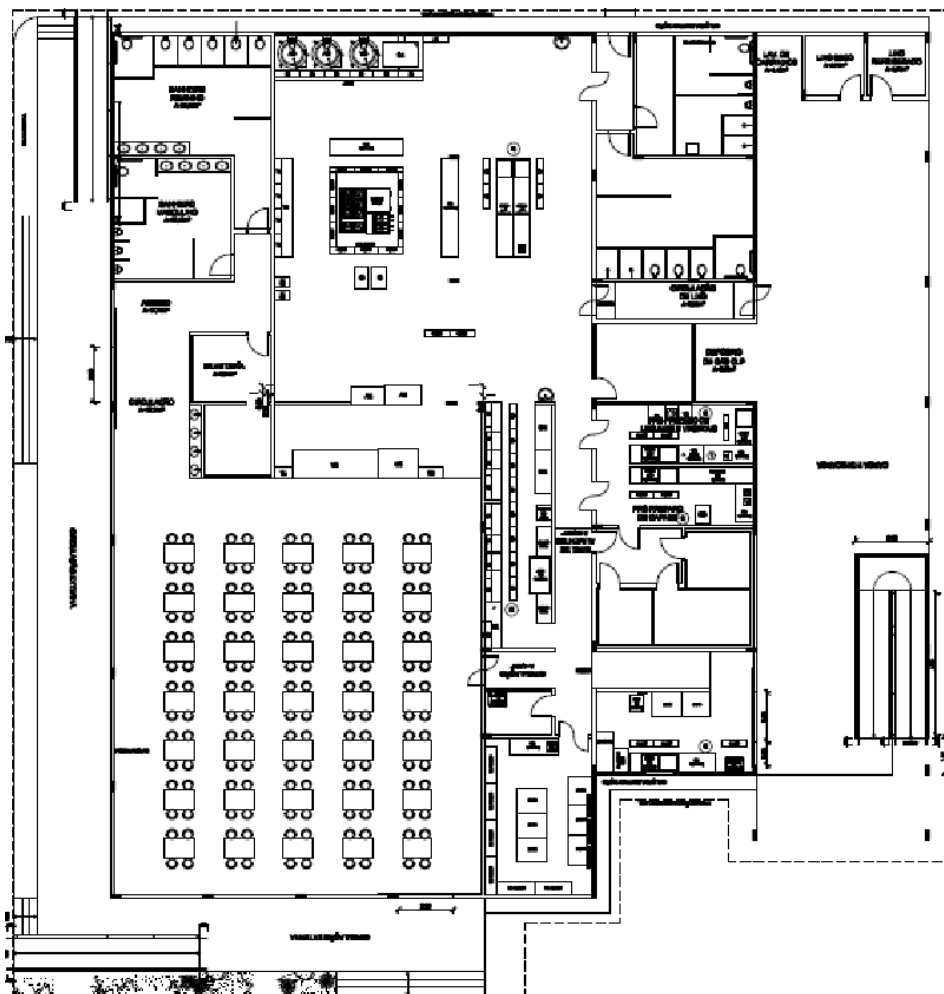
3.4. Lavagem geral e completa dos pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos quando da remoção de lixo. Não varrer. Desinfecção, higienização do ambiente, superfícies, bancadas, etc.

3.5. Os panos utilizados para higiene de piso devem ser lavados em local apropriado, preferencialmente em tanques próprios, equipados com torneiras de água corrente e ralos encanados aos esgotos, com detergentes adequados, após o que devem ficar de molho em soluções cloradas por no mínimo uma hora.

3.6 Semanalmente deverá ser efetuada limpeza, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Limpeza dos filtros dos terminais do sistema de exaustão e coifas até a completa remoção da gordura ali acumulada;
- b) Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros e esquadrias, grades, etc, considerando os lados interno e externo;
- c) Limpeza das paredes pintadas, portas, rodapés e móveis com flanela úmida e detergente neutro.

ANEXO V
PLANTA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ			
ADMINISTRAÇÃO GERAL DE ENFERMAGEM			
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM			
PROJETO DE RESTAURANTE			
1/100	10/10/2010	10/10/2010	10/10/2010

ANEXO VI
ATESTADO DE VISTORIA

EDITAL Nº xxx/2024

PROCESSO LICITATÓRIO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COLETIVAS

Declaro, para os devidos fins de participação na Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Produção e Fornecimento de Refeições Coletivas, que a empresa

_____,
CNPJ nº _____, situada na (o)

Fone _____ por intermédio do
Sr. _____, indicado pela licitante, vistoriou o
imóvel para fins previstos no Edital correspondente a este processo licitatório.

Macapá/AP, _____ de _____ de 2025.

Nome:
Cargo - UNIFAP
SIAPE Nº.

Declaro que me foi dado acesso ao imóvel da UNIFAP, no endereço abaixo, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Processo Licitatório em questão.

Endereço do imóvel vistoriado:

Restaurante Universitário – RU/UNIFAP, localizado no Campus Marco Zero, Rod. Juscelino Kubitschek, Km - 02, s/n, Jardim Marco Zero, CEP-68903-419, Macapá-AP.

Macapá/AP, _____ de _____ de 2025.

Ass. Do Representante da UNIFAP

Ass. Do Representante da Empresa

ANEXO VII
INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

FORMULÁRIO 01: AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE

Frequência: Aplicado em dias alternados ou a critério das nutricionistas da UNIFAP.

UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O- ótimo B- bom R- regular I- irregular

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS	AVALIAÇÃO			
ÁREA DA COZINHA - PRODUÇÃO - ÁREA DE PRÉ-PREPARO (proteína e hortifrutigranjeiros) - ÁREA DE LAVAGEM DOS UTENSÍLIOS	- Lavagem do piso - Descarte dos resíduos - Lavagem e acondicionamento dos utensílios	O () () ()	B () () ()	R () () ()	I () () ()
VESTIÁRIOS -MASCULINO - FEMININO	- Limpeza das pias, vaso sanitário e espelhos - Limpeza do chão (varrer, passar pano, desinfetar) - Acondicionamento e retirada do lixo - Abastecimento dos insumos de higiene	() () () ()	() () () ()	() () () ()	() () () ()
RESÍDUOS	- Recolhimento dos resíduos - Limpeza das calhas - Lavagem dos depósitos de resíduos (lixeiras) - Área de armazenamento dos resíduos (limpeza)	() () () ()	() () () ()	() () () ()	() () () ()
ESTOQUE - SECO - TEMPERATURA CONTROLADA	- Organização e limpeza da área - Data de validade dos produtos	() ()	() ()	() ()	() ()
ÁREA DE RECEBIMENTO DE GÊNEROS	- Descarte de embalagens secundárias - Limpeza e manutenção da área	() ()	() ()	() ()	() ()

REFEITÓRIO E ADMINISTRAÇÃO

O- ótimo B- bom R- regular I- irregular

ÁREA DO REFEITÓRIO	- Limpeza do balcão térmico -Limpeza do balcão de refrigeração -Limpeza das mesas e bancos - Organização do salão - Limpeza das bandejas e talheres -Limpeza das janelas e vidraças	() () () () () ()	() () () () () ()	() () () () () ()	() () () () () ()
BANHEIROS - MASCULINO - FEMININO	- Limpeza das pias, vaso sanitário e espelhos - Limpeza do chão (varrer, passar pano, desinfetar) - Acondicionamento e retirada do lixo - Abastecimento dos insumos de higiene	() () () ()	() () () ()	() () () ()	() () () ()
RESÍDUOS	- Recolhimento do lixo - Limpeza das lixeiras - Abastecimento das lixeiras com sacos plásticos	() () ()	() () ()	() () ()	() () ()

FORMULÁRIO 02: TESTE DE ACEITABILIDADE

Frequência: Aplicado de 6 em 6 meses.



Universidade Federal do Amapá
Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias
Restaurante Universitário

TESTE DE ACEITABILIDADE

Refeição: () Desjejum () Almoço () Jantar

Atribua uma nota de 0 a 10 para cada item discriminado abaixo:

ATENDIMENTO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Atendimento com Presteza, Agilidade e Cordialidade											
HIGIENE E LIMPEZA	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apresentação dos Funcionários											
Louças (bandejas e talheres)											
Organização geral do refeitório											
ALIMENTAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Qualidade e higiene dos alimentos											
Sabor das preparações											
Apresentação dos pratos											
Cozimento das preparações											
Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)											
Temperatura das preparações frias (saladas)											
Variedade do cardápio											

SUGESTÕES:

Obrigada.

CARDÁPIO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – COLETIVIDADE SADIA

Mês Ano	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
	Data	Data	Data	Data	Data	Data

Mês Ano	DESJEJUM	DESJEJUM	DESJEJUM	DESJEJUM	DESJEJUM	DESJEJUM
	Café puro Café com leite Suco de goiaba	Café puro Achocolatado Suco de cupuaçu	Café puro Café com leite Suco de acerola	Café puro Café com leite Suco de maracujá	Café puro Café com leite Suco de goiaba	Café puro Achocolatado Suco de abacaxi
	Pão francês	Pão de chá	Pão francês	Pão de batata	Pão de chá	Pão francês
	Ovos Manteiga	Manteiga	Queijo	Manteiga	Patê de presunto Manteiga	Manteiga
	Mingau multicereais	Bolo de laranja	Mingau de milho branco	Pão de pizza	Mingau de tapioca com coco	Bolo de cenoura com chocolate
	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta

SERVIÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
Prato principal	Fricassê de frango	Fígado acebolado Opç: carne moída à jardineira	Chapa mista (Carne, frango, toscana de frango)	Peixe a dorê	Feijoada Opção: escondidinho de carne	Vatapá de frango
Vegetariano	Fricassê de legumes	Omelete de soja	Hambúrguer vegetariano	Escondidinho de grão de bico	Feijoada vegetariana	Vatapá de soja e palmito
Guarnição	Macarrão ao alho e óleo	Purê misto	Farofa	Salada de maionese	Farofa	Macarrão parafuso
Acompanhamento	Arroz Feijão	Arroz Feijão	Arroz Feijão	Arroz Feijão	Arroz Feijão	Arroz Feijão
Salada	Repolho roxo, alface e tomate	Tomate, acelga e repolho roxo	Vinagrete	Repolho, alface e cenoura ralada	Acelga, couve e beterraba ralada	Tomate, repolho e alface
Sobremesa	Fruta	Programada	Fruta	Programada	Fruta	Programada

SERVIÇO	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	JANTAR	-
Prato principal	Estrogonofe de carne	Peixe frito	Bisteca suína ao barbecue Opç: frango desfiado	Coxa e sobrecoxa assadas de forno	Cozidão de carne	-
Vegetariano	Estrogonofe de soja e legumes	Panqueca de creme de lentilha	Lasanha de berinjela e soja	Almôndegas de lentilha	Tempurá de legumes	-
Guarnição	Batata palha	Farofa	Macarrão	Purê de batatas	Farofa crocante	-
Acompanhamento	Arroz Caldo verde Torrada	Arroz Canja Torrada	Arroz Sopa de feijão Torrada	Arroz Sopa de legumes Torrada	Arroz Sopa de feijão preto com macarrão Torrada	-
Salada	Repolho, alface e cenoura ralada	Tomate, repolho roxo e alface	Repolho roxo, alface e tomate	Vinagrete	Legumes no vapor	-

Sobremesa	Programada	Fruta	Programada	Fruta	Fruta	-
-----------	------------	-------	------------	-------	-------	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS - PROEAC

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR

Eu, [nome completo do representante legal], portador(a) do RG nº [número], inscrito(a) no CPF sob o nº [número], na qualidade de representante legal da empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [endereço completo], DECLARO, para os devidos fins, em atendimento ao disposto no Anexo VIII do Termo de Referência, que:

1. Um doze avos (1/12) da soma dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação desta proposta, não é superior ao patrimônio líquido da empresa, conforme demonstração contábil apresentada.
2. A relação dos compromissos assumidos encontra-se anexa a esta declaração, contendo informações sobre valores, prazos e partes contratantes.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, previstas na legislação vigente, em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Cidade/UF, dede.....

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS - PROEAC

RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Nº	Contratante	Objeto do Contrato	Valor Total (R\$)	Início	Término	1/12 do Valor (R\$)
			Total (R\$)			



Emitido em 01/09/2025

ANEXO Nº 662/2025 - PROEAC (11.02.30)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/09/2025 17:49)

ERALDO PACHECO DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIMAT (11.02.23.06.02)

Matrícula: ###780#7

(Assinado digitalmente em 01/09/2025 17:47)

ISRAEL NEGREIROS BARBOSA MENDES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROEAC (11.02.30)

Matrícula: ###777#2

(Assinado digitalmente em 02/09/2025 12:08)

YASMINE ROSA BATISTA SILVA

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

RU (11.02.30.01.05)

Matrícula: ###259#3

Visualize o documento original em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número: **662**, ano: **2025**,
tipo: **ANEXO**, data de emissão: **01/09/2025** e o código de verificação: **8a1928adb6**

ANEXO VII-D – IN 05/2017
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____ / ____

Dia ____ / ____ / ____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se

proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	

Total	
--------------	--

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
------------	--	--------------------

A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/202X

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP E A EMPRESA

.....

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ — UNIFAP**, Fundação pública de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, criada através do Decreto nº 98.997, de 02/03/1990, inscrita no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, sediada em Macapá-AP, na Rodovia Josmar Chaves Pinto, Km 02, s/nº, CEP: 68.903-419, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu reitor, o Senhor **JULIO CESAR SÁ DE OLIVEIRA**, nomeado pelo decreto presidencial de 21 de Outubro de 2022, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Macapá, a Rua Jovino Dinoá, nº 698, Bairro Jesus de Nazaré, portador do R.G Nº XXXXXXX-SSP/AP, CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, e a Empresainscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por **[nome e função]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23125.020638/2025-12** e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, 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 nº XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de produção e fornecimento de refeições coletivas (desjejum, almoço e jantar) aos usuários do Restaurante Universitário – RU/UNIFAP, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além de gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), gás GLP e equipamentos e utensílios complementares necessários à perfeita execução dos serviços. O fornecimento de refeições se dará de segunda a sexta-feira (com todas as refeições) e aos sábados (desjejum e almoço), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SUBSÍDIO	QUANT. ESTIMADA DIÁRIA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DEJEJUM	ISENTO	50	230		
		PARCIAL	180			
2	ALMOÇO	ISENTO	120	720		
		PARCIAL	600			
3	JANTA	ISENTO	80	340		
		PARCIAL	260			
VALOR GLOBAL						

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos.

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.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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.

5.4. O valor a ser pago pela CONTRATADA em relação à contraprestação mensal pelo uso de espaço público é de R\$(.....)

5.5. O item acima refere-se ao valor da proposta de preços vencedora da licitação

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2. Índice do reajuste da Concessão do Espaço Físico será o IGP-M, para o período

7.3. O Índice de reajuste das refeições será o IPCA/IBGE conforme item 7.48 do Termo de Referência

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 **15 (quinze) 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 **15 (quinze) 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.
- 8.1.14. Analisar, previamente, solicitações para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área concedida, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do CONTRATANTE.

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.

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;

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;

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 dezesseis 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;
- 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;
- 9.34. Pagar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas de rateio referentes aos serviços manutenção, conservação e vigilância do prédio, que deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU. Em caso de eventual inadimplemento, a Administração poderá efetuar a retenção na fatura mensal do valor devido pelo contratado a título de concessão de uso e providenciar o recolhimento mediante GRU, em atenção ao postulado de unidade de tesouraria, com a decorrente compensação na via administrativa com os valores devidos pela Administração em relação ao serviço de fornecimento de refeição custeado pelo erário.
- 9.35. O CONTRATADO poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização prévia do da CONTRATANTE, ficando incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista qualquer direito de indenização/compensação, sob qualquer título;

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.
- 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

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

13.3. 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.

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

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

13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das indenizações e multas.

13.6. 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.

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. 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.

13.8. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1 Nos termos do inciso I, do Artigo 109, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Macapá, de de 2025.

Prof. Dr. JÚLIO CESAR SÁ DE OLIVEIRA
Reitor

.....
Contratada