



Processo: 01-P-33894/2025

Assunto: Dispensa Tradicional ou Eletrônica – art. 75, inciso II

Campinas, 05 de setembro de 2025

Ao Centro de Serviços de Compras,

Da compra:

O presente processo trata da contratação de serviço de buffet – coffee break para a Prefeitura, a ser formalizada por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no valor de R\$ 60.000,00, instruído de acordo com a Resolução GR nº 13/2023, ficando dispensada a análise jurídica, conforme Portaria Interna PG nº 01/2024.

Nos termos das INs DGA nº 106/2023, 107/2023 e 109/2023, ficam dispensados o ETP e o Mapa de Riscos.

Da justificativa:

A necessidade da compra está explicitada na SEC 13163/2025 (documento 01) e no Termo de Referência (doc. 11).

Da pesquisa de preços:

A pesquisa de preços foi realizada através do parâmetro dispostos no inciso IV do Artigo 7º da Instrução Normativa DGA 112/2023.

Foram consultados aproximadamente 2.240 fornecedores cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, mais especificamente na linha de fornecimento 805 – SERVIÇOS DE NUTRIÇÕES E ALIMENTAÇÕES, além de 220 fornecedores cadastrados na mesma linha no SIAD - Fornecedores e Credores. Foram contatados também fornecedores anteriormente contratados pela Universidade, medida que tem se mostrado eficaz para identificar aqueles recorrentes e com capacidade de atendimento. 7 empresas responderam com negativas de comercialização do item e 3 empresas apresentaram propostas de preço, conforme docs. 06 e 07.

Da estratégia de condução da compra:

Após ampla pesquisa de mercado (documento 05), verificou-se que a dispensa de licitação é mais vantajosa para a Administração, pois o valor está dentro do limite permitido pela Lei 14.133/2021. A decisão também considera os princípios de economia, eficiência e agilidade previstos no Artigo 5º da referida Lei.

A contratação seguiu de forma não eletrônica, conforme Artigo 14, da Instrução Normativa DGA Nº 04, de 22 de Julho de 2024:

I. Compras urgentes, que não possam aguardar o prazo mínimo de 3 dias úteis de publicidade da disputa eletrônica, justificada por (justificar urgência)

Do julgamento das propostas e Da habilitação

As propostas recebidas foram submetidas à análise técnica, a fim de se obter propostas válidas, conforme documento 08. Após tal análise, em que o interessado aprovou o serviço contido em 03 propostas, a empresa ABIGAIL BUFFET E EVENTOS LTDA - ME apresentou o menor preço válido.

Foram ainda consultadas as certidões da(s) empresa(s) vencedora(s) ABIGAIL BUFFET E EVENTOS LTDA - ME através da Receita Federal, FGTS, CADIN/SP, CEIS, CNEP e Pesquisa de Sanções por Fornecedor-BEC (Doc. 12), e não há óbice na continuidade da formalização contratual.

Dos documentos anexados ao processo:

- Solicitação Eletrônica de Compras – SEC nº 13163/2025 (documento 01), que substitui a formalização da demanda exigida pela lei;
- Reserva de recursos nº 016600/2025-R (documento 04);
- Termo de Referência conforme modelo aprovado (documento 11);



- Cotações (documento 07), grade de preços (documento 09) e análise técnica (documento 08);
- Proposta vencedora (documento 10);
- Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e ausência de sanções da empresa (documento 12).

Da nomeação do Agente de Contratação:

Fica designado o servidor Arthur Martins Teles Bufon – matrícula 329402 como Agente de Contratação.

Da formalização da compra:

A contratação será feita com a empresa ABIGAIL BUFFET E EVENTOS LTDA - ME, CNPJ 57.912.571/0001-10, pelo valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Encaminha-se o processo para sua análise, aprovação e autorização da contratação com base no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mesmo com menos de três propostas.

Do conhecimento da nomeação:

Eu, Arthur Martins Teles Bufon, matrícula 329402, estou ciente da minha nomeação como Agente de Contratação e declaro que não tenho nenhum conflito de interesse, conforme o artigo 9º, § 1º da Lei Federal 14.133/21.



Atenciosamente,

Paula Martucci Siqueira

CSC/ DGA

Arthur Martins Teles Bufon

CSC/DGA

Do Ato

Com base na Portaria 10/2024, autorizo a dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Patricia Ferrari Schedenffeldt

CSC/DGA

Documento assinado eletronicamente por PAULA MARTUCCI SIQUEIRA, TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, em 05/09/2025, às 15:51 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por WELLINGTON APARECIDO DE OLIVEIRA, ASSISTENTE TÉCNICO, em 08/09/2025, às 16:15 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ARTHUR MARTINS TELES BUFON, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 09/09/2025, às 12:13 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por DANILO JORGE ZANETTI, DIRETOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, em 09/09/2025, às 14:32 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
D5943F4A A87D49C1 A8E2C2DA E8798F7C



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

TÉCNICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de buffet, compreendendo cardápio de coffee break para atendimento às unidades de Campinas e Paulínia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E TOTAL
1	Serviços de Buffet - Tipo Coffee Break, conforme cardápio descrito no item 3.7	12807	Unidade (Participante)	3000

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023.

1.4. Vigência da contratação

1.4.1. A vigência obedecerá às condições contidas no Item 6.1 e subitens deste Termo de Referência.

1.5. Subcontratação

1.5.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo cardápio de coffee break para atender as demandas da Universidade Estadual de Campinas, no campus de Campinas, motivado pelas necessidades da comunidade universitária (constituída de alunos de ensino técnico, graduação, pós-graduação, pesquisadores, servidores docentes, técnico-administrativos, colaboradores e visitantes) em virtude do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços nº 693/2024 em 12/09/2025, cuja prorrogação foi recusada pela empresa detentora do registro de preços, e considerando

que não haverá tempo para conclusão do processo licitatório em andamento até a data em questão.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme ID do item no PCA 26506.

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

3.1. Prestação dos serviços de buffet, compreendendo cardápio de coffee break para atendimento aos eventos institucionais e acadêmicos da Unicamp, dentro dos padrões de segurança alimentar, com as condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme disposto na Portaria CVS n.º 5/2013, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

3.2. Ficam sob a responsabilidade da Contratada a execução do cardápio previsto descrito no item 3.7, bem como o fornecimento dos gêneros alimentícios, utensílios e materiais de consumo inerentes à prestação de serviços conforme detalhado no item 5.6 deste Termo de Referência.

3.3. A Contratada deverá planejar e organizar os serviços de acordo com as solicitações da Contratante, que serão feitas com antecedência mínima de 10 dias corridos.

3.4. A Contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e uniformizado para executar a montagem dos buffets com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para início do evento e a desmontagem em até 30 minutos após o término.

3.5. A Contratada será responsável pelo transporte adequado de todos os alimentos, bebidas e materiais necessários para a execução dos serviços utilizando veículos e recipientes apropriados que garantam a manutenção da temperatura dos alimentos e atendimento à legislação sanitária vigente.

3.6. A Contratada será responsável pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos recicláveis e não recicláveis gerados por ela para a realização do evento, como embalagens de papelão, de suco, de água, sacos plásticos, entre outros.

3.6.1 A Contratante deverá disponibilizar, no local do evento, lixeiras em quantidade suficiente para o descarte dos resíduos recicláveis e não recicláveis gerados no decorrer do evento, aqueles produzidos pelos participantes, como copos descartáveis, guardanapos, entre outros, bem como realizar a substituição dos sacos de lixo sempre que necessário.

3.7. Cardápio

Coffee Break			
2h de disposição de atendimento com tolerância de até 30 minutos			
Tipo	Item		Per Capita
Bebidas	Água Mineral		200 ml
	Café Sem Açúcar		50 ml
	Néctar de Frutas (30 a 50% de Suco ou Polpa de Frutas)	Laranja e Uva	150ml de cada sabor

Confeitaria Salgada	Salgados Assados	Pão de Queijo e Esfiha de Carne	2 unidades de 30g cada por item do cardápio
	Salgados Fritos	Coxinha de Frango e Bolinha de Queijo	2 unidades de 30g cada por item do cardápio
	Salgados Vegetarianos	Quiche de Alho Poró e Empada de Palmito	2 unidades de 30g cada por item do cardápio
	Sanduíche no Pão de Leite	Recheio de Queijo Fresco com Cenoura Ralada	1 unidade de 50g
Confeitaria Doce	Mini Carolina de Doce de Leite		2 unidades de 30g
	Bolo de Chocolate		1 fatia de 60g

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. Não será exigida documentação de qualificação técnica das licitantes.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de bens entregues na execução do serviço (art.41, inciso I da Lei nº 14.133 de 2021)

4.2.1. Não se aplica à presente contratação.

4.3. Da vedação da utilização de marca ou produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4. Da exigência da apresentação de documentação complementar pela licitante vencedora

4.4.1. O envio da proposta implicará o pleno e inequívoco entendimento de que a licitante reúne condições de apresentar os seguintes documentos, caso seja a vencedora da fase de lances:

a) Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária em conformidade com a Portaria CVS nº 01/2024, para o CNAE 5620-1/02 - Serviços de Alimentação para Eventos e Recepções - Buffet;

4.4.1.1. A documentação deverá ser enviada para o e-mail buffet@unicamp.br, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, após o encerramento da sessão pública, para conferência e sua juntada aos autos do processo da licitação antes da homologação do certame.

4.4.1.3. Referida documentação deverá estar válida no momento de sua apresentação e execução do instrumento contratual.

4.4.1.3.1. No caso de a validade expirar no decorrer desse período, deverá ser providenciada a sua revalidação em tempo hábil para não haver prejuízo na entrega do objeto. Os documentos revalidados deverão ter as respectivas cópias

encaminhadas à Divisão de Contratos da Diretoria Geral da Administração da UNICAMP.

4.4.1.4. A não apresentação da documentação ou a sua entrega em desacordo com o objeto licitado ensejará a aplicação de penalidades previstas neste edital.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não se aplica à presente contratação.

4.6. Vistoria

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

4.7. Preposto

4.7.1. Não se aplica à presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Prazo de execução do objeto:

10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento do instrumento contratual.

5.1.1.2. Descrição detalhada do cronograma, métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2. A Contratante irá disponibilizar documento completo e específico com o detalhamento do atendimento contendo as seguintes informações:

- a) Data do evento;
- b) Horário de início e término para o atendimento;
- c) Local do evento: conforme disposto no item 5.2.
- d) Endereço do evento com complementos que se façam necessários como indicação de prédio, instituto, sala, etc.;
- e) Quantidade de pessoas a serem atendidas;
- f) Indicação do servidor responsável pelo evento, bem como suas informações de contato como e-mail e ramal institucional.

5.1.3. A quantidade mínima para todos os eventos será de 30 pessoas.

5.1.4. A quantidade máxima para todos os eventos será de 100 pessoas.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário(s):

- 5.2.1.1 Campus da Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, localizado no Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP.
 - 5.2.1.2 Moradia Estudantil, localizada à Avenida Santa Isabel, nº 1.125, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP.
 - 5.2.1.3 LUME Teatro, localizado à Rua Carlos Diniz Leitão, nº 150, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP.
 - 5.2.1.4 Colégio Técnico de Campinas – COTUCA, localizado à Rua Culto à Ciência, nº 177, Botafogo, Campinas/SP.
 - 5.2.1.5 Centro Cultural de Inclusão e Integração Social – CIS-GUANABARA, localizado à Rua Mário Siqueira, nº 829, Guanabara, Campinas/SP.
 - 5.2.1.6 Centro Pluridisciplinar de Pesquisas Químicas, Biológicas e Agrícolas – CPQBA, localizado à Rua Alexandre Cazelatto, nº 999, Betel, Paulínia/SP.
- 5.2.2. O atendimento dos eventos pode ocorrer com início a partir das 7:00h e término até às 22:00h. A Contratada deverá estar apta a atender eventos simultâneos, situação que pode vir a acontecer ao longo da vigência da contratação.
- 5.2.2.1 A tolerância em virtude de atrasos motivados pela Contratada será de até 30 minutos do horário solicitado pela Contratante. Após este prazo, a Contratada estará sujeita a aplicação de penalidades nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.3. Duração dos Atendimentos
- 5.2.3.1. O início previsto dos atendimentos pode apresentar variações, com isso, fica definido que a partir do horário solicitado pela Contratante, a empresa deve manter o serviço à disposição por período determinado de 2 (duas) horas de disposição de atendimento com tolerância de até 30 minutos;
- 5.2.4. O atendimento poderá ocorrer em dias úteis, bem como sábados, domingos, expedientes suspensos e feriados.

5.2.3. Execução dos Serviços

5.2.3.1. Condições Gerais

- 5.2.3.1.1. Os alimentos, bebidas, preparações, utensílios e os processos inerentes à prestação dos serviços de buffet são de responsabilidade da Contratada e deverão garantir qualidade, segurança alimentar e conformidade com os critérios das legislações aplicáveis e vigentes, assegurando o cumprimento integral das Boas Práticas, abrangendo todas as etapas do processo produtivo, desde o recebimento e aquisição das matérias-primas até a entrega final.
- 5.2.3.1.2. Todos os insumos deverão estar rigorosamente dentro do prazo de validade, devidamente identificados nas embalagens em que forem acondicionados, sejam embalagens originais do fabricante ou embalagens utilizadas para as preparações manipuladas, além de apresentar-se isentos de qualquer sinal de deterioração, alteração sensorial ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e segurança para o consumo.
- 5.2.3.1.3. Todos os componentes do cardápio que exijam manipulação devem ser preparados com antecedência de, no máximo, 24 horas do seu consumo,

garantindo-se sua conservação e qualidade até o momento do evento, devendo obrigatoriamente constar a informação da data e horário produzido em etiqueta na embalagem primária.

- 5.2.3.1.4. Alimentos que exijam regeneração devem ser obrigatoriamente preparados no dia do consumo.
- 5.2.3.1.5. Bebidas como café e sucos devem ser obrigatoriamente preparados no dia do consumo.
- 5.2.3.1.6. A Contratada será integralmente responsável por quaisquer intercorrências ou não conformidades identificadas após o consumo dos alimentos fornecidos, incluindo aquelas relacionadas à segurança sanitária. Caberá à Contratada arcar com todos os custos decorrentes da emissão de laudos técnicos, como análises microbiológicas ou outras que se façam necessárias para a devida apuração e comprovação da ocorrência.
- 5.2.3.1.7. O transporte deverá ser realizado em veículos higienizados e em condições que garantam a preservação das características sensoriais, físico-químicas e microbiológicas dos produtos, prevenindo riscos de contaminações. As embalagens utilizadas devem ser compatíveis com a natureza dos alimentos, atóxicas, vedadas, resistentes e íntegras, oferecendo proteção contra impactos, manipulações indevidas e variações térmicas.
- 5.2.3.1.8. Adicionalmente, os sanduíches, itens de confeitaria doce e salgada devem apresentar proporção equilibrada entre massa e recheio, assegurando sabor, padrão visual, harmonia sensorial e qualidade compatível com o serviço proposto.
- 5.2.3.1.9. Toda a montagem e desmontagem de mesas, juntamente com o fornecimento dos utensílios necessários ao serviço, bem como a reposição dos itens nas mesas serão de responsabilidade da Contratada.
- 5.2.3.1.10. As louças, talheres, cestas, bandejas, garrafas térmicas, guardanapos, toalhas etc, para todos os serviços inerentes ao objeto desta contratação serão de responsabilidade da Contratada.
- 5.2.3.1.11. O quantitativo excedente não consumido pelos participantes do evento após o período de distribuição não poderá ser recolhido pela Contratada, ficando sua destinação sob responsabilidade do fiscal setorial/solicitante. Cabe ainda ao fiscal setorial/solicitante providenciar os utensílios necessários para o acondicionamento e zelar pelo consumo seguro das preparações.
- 5.2.3.1.12. Os colaboradores da Contratada deverão estar identificados e utilizar uniformes fornecidos pela própria empresa, conforme o padrão de cor e modelo por ela adotado, compreendendo camiseta ou camisa, calça, calçados fechados e touca ou rede para cabelos; uso opcional de avental ou colete. Todos os itens do uniforme devem estar sempre limpos, em bom estado de conservação e adequados às atividades desempenhadas, garantindo a identificação visual da equipe e o cumprimento das normas de segurança, higiene e apresentação pessoal.
- 5.2.3.1.13. Asseio e estética dos manipuladores de alimentos: banho diário; barba e bigode raspados diariamente; unhas curtas, limpas, sem esmalte ou base; maquiagem leve. É vedada a utilização de adornos, por exemplo: colares, amuletos, pulseiras, fitas, brincos, piercing, relógio, anéis e alianças, entre outros.

- 5.2.3.1.14. Os colaboradores deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades que desempenham, abrangendo todas as etapas do processo produtivo, desde o recebimento das matérias-primas até a distribuição final dos produtos.
- 5.2.3.1.15. Fica a encargo da Contratada dimensionar a equipe de acordo com o atendimento previsto em cada instrumento contratual.

5.2.4. Utensílios e Material de Apoio

NOME	TIPO / ESPECIFICAÇÃO
Display de identificação das preparações	Display de mesa utilizado para a identificação clara das preparações, confeccionado em acrílico transparente, rígido e de boa espessura, com acabamento liso, sem rebarbas, trincas ou imperfeições. Informações devem estar impressas de forma legível e organizada, com tipografia clara, em tamanho adequado para visualização à distância, contendo o nome da preparação. Estrutura estável, permitindo a fixação da informação em posição visível, sem risco de tombamento; modelos tipo “L”, “T” ou com base inclinada são aceitáveis, desde que garantam boa apresentação. Deve ser entregue limpo, higienizado, livre de riscos profundos, manchas ou adesivos danificados, garantindo um aspecto profissional e condizente com as boas práticas de apresentação de alimentos.
Garrafa térmica para café	Garrafa confeccionada em aço inoxidável, com revestimento interno e externo em inox escovado ou polido, garantindo resistência, durabilidade e facilidade de higienização. Sistema de acionamento por bomba (pressão superior), que permita o serviço prático e seguro do conteúdo, sem necessidade de inclinar a garrafa. A capacidade máxima deve ser de até 2 litros, mantendo a temperatura das bebidas por período prolongado, sem alterar sabor, odor ou características sensoriais do produto. A estrutura deve ser livre de vazamentos, com base estável, bico vedante e alça ou pegador para transporte. Utilização para o serviço de bebidas quentes, garantindo praticidade, porcionamento individual e apresentação adequada. Deve ser entregue limpa, em perfeito estado de conservação, sem amassados, riscos profundos, trincas ou falhas de vedação, atendendo às normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação.
Jarra de vidro para água e néctar de frutas	Jarra de vidro com corpo, base de sustentação e tampa de alta resistência, tipo suqueira com torneira embutida, ideal para servir bebidas frias, confeccionada em vidro incolor e liso, com acabamento uniforme e transparente, permitindo a visualização do conteúdo interno; design funcional que agrega praticidade ao serviço. Capacidade de 3 a 5 litros (variação conforme modelo), com abertura da torneira sob leve pressão ou rotação, com fluxo contínuo controlado, sendo removível para limpeza completa. A torneira deve ser de plástico atóxico, inox ou metal cromado com vedação em silicone. Utilização para o serviço de bebidas geladas, garantindo praticidade, porcionamento individual e apresentação adequada. Deve ser disponibilizada higienizada, em perfeito estado de conservação, sem trincas, rachaduras, manchas, lascas ou qualquer imperfeição, conforme as normas sanitárias vigentes e boas práticas de manipulação de alimentos.

Pegador	Utensílio fabricado em aço inoxidável, resistente, durável e apropriado para uso em preparações alimentícias. Deve possuir formato anatômico e estrutura com dimensionamento compatível com o tipo de preparação a ser servida, permitindo a manipulação sem danificar os alimentos. Acabamento liso, sem rebarbas ou emendas aparentes, com estrutura que permita fácil higienização, inteiramente lavável, resistente à corrosão, atóxico e livre de elementos que possam se soltar ou contaminar os alimentos. Deve ser entregue higienizado, em perfeito estado de conservação, sem oxidação, amassados, deformações ou resíduos, conforme as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos.
Porta guardanapos de papel	Suporte para guardanapos de papel, fabricado em acrílico, polipropileno, melamina ou aço inox, que atendam aos requisitos de segurança sanitária, durabilidade e facilidade de higienização. Confeccionado em material lavável, resistente e atóxico, com acabamento liso, cor única e harmônica com os demais utensílios da mesa, sem estampas ou elementos decorativos. Deve possuir formato funcional e estável, que permita fácil retirada dos guardanapos sem danificar o papel. Deve ser disponibilizado limpo, sem trincas, riscos profundos, lascas ou qualquer imperfeição, garantindo apresentação adequada e conformidade com as boas práticas de manipulação e serviço.
Prato ou bandeja para servir	Louça plana ou com bordas suaves, fabricadas em cerâmica, vidro ou porcelana, acabamento liso, em cor única e harmônica com os demais utensílios da mesa, sem estampas ou elementos decorativos. O formato pode ser redondo, oval ou retangular. Obrigatoriamente devem ser disponibilizados higienizados, em excelente estado de conservação, sem trincas, rachaduras, manchas ou qualquer tipo de dano, conforme exigências sanitárias para utensílios de serviço.
Suporte para bolo (com ou sem pé)	Peça fabricada em cerâmica, vidro ou porcelana, acabamento liso, em cor única e harmônica com os demais utensílios da mesa, sem estampas decorativas, destinadas à apresentação de bolos fatiados. Podem ter base reta ou elevada (com pé), desde que com estrutura estável e resistente ao peso da preparação. O acabamento deve ser liso, decorativo e apropriado para eventos formais. Deve ser disponibilizado higienizado, sem lascas, rachaduras, trincas, sinais de desgaste ou qualquer tipo de dano, conforme exigências sanitárias para utensílios de serviço.
Talheres de inox	Mini talheres (modelo degustação) fabricados em aço inoxidável 100% de alta qualidade, apropriados para o consumo de alimentos no formato finger food, atóxico e próprio para contato com alimentos. Devem ser resistentes, anatômicos e de acabamento polido, oferecendo apresentação compatível, sem rebarbas, manchas ou deformações. Projetados para facilitar o consumo de pequenas porções, com design ergonômico, compacto, leve e com bom acabamento. Tamanho reduzido, compatível com o tipo de serviço, medindo aproximadamente 10 a 12 cm de comprimento.
Toalha de mesa	Toalha de mesa reutilizável, confeccionada em tecido premium, resistente e de fácil higienização, tecido de poliéster ou algodão, com acabamento em bainha reforçada com costura dupla. Cor conforme solicitação do usuário, podendo ser preta ou branca, textura lisa ou jacquard. Produto deve apresentar-se limpo, íntegro, isento de manchas, rasgos, fios soltos ou desgastes que comprometam sua função ou aparência. Deve ser higienizado periodicamente para garantir segurança e qualidade no uso. As toalhas devem ser suficientes para cobrir todas as mesas para atendimento.

5.2.5. Descartáveis para Coffee Break

NOME	TIPO / ESPECIFICAÇÃO
Copo descartável para café	Copo descartável fabricado em poliestireno, na cor branca, com capacidade de 50 ml. O produto deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR 14865:2012, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade, segurança e desempenho para copos descartáveis termoformados utilizados para bebidas frias ou quentes. Estrutura firme, com acabamento liso, bordas arredondadas e superfície isenta de rebarbas, deformações ou falhas de moldagem. Deve ser atóxico, inodoro e resistente ao calor, sem risco de deformação.
Copo descartável para água e néctar de frutas	Copo descartável fabricado em poliestireno, na cor branca, com capacidade de 200 ml. O produto deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR 14865:2012, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade, segurança e desempenho para copos descartáveis termoformados utilizados para bebidas frias ou quentes. Estrutura firme, com acabamento liso, bordas arredondadas e superfície isenta de rebarbas, deformações ou falhas de moldagem. Deve ser atóxico, inodoro e resistente ao calor, sem risco de deformação.
Guardanapo de papel	Guardanapo de papel descartável, folha simples, tipo liso, cor branca natural (sem pigmentação), isento de odores estranhos. Produzido com 100% de fibras celulósicas virgens de alta qualidade (sem material reciclado), isento de materiais tóxicos ou contaminantes, com boa resistência e textura macia; alvura superior a 70%; dimensões mínimas (desdobrado) de 20 cm x 20 cm. Produto deve atender às normas técnicas de qualidade do papel e exigências gerais de segurança e higiene, conforme a legislação vigente aplicável a materiais de contato com alimentos - Resolução RDC ANVISA nº 91/2001. Devem ser dispostos limpos, íntegros, sem amassados, manchas ou rasgos, atendendo às boas práticas de higiene e manipulação de produtos descartáveis.
Mexedor para bebidas	Mexedor transparente (cristal) para bebidas fabricado em plástico atóxico (poliestireno), no formato tipo remo, comprimento mínimo de 11 cm. Deve apresentar resistência compatível ao uso em líquidos quentes e frios, com acabamento liso, sem rebarbas, rachaduras ou deformações, assegurando higiene, segurança no manuseio e boa apresentação estética.

5.2.6. Bebidas para Coffee Break

NOME	TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PORÇÃO (G/ML)
Água mineral	Água mineral natural sem gás, líquido incolor, inodoro e insípido, acondicionado em embalagem primária do tipo garrafa plástica, devidamente vedada, lacrada e rotulada, com volume mínimo de 1,5 litro, sem adição de sais ou quaisquer outros produtos químicos. Produto potável, livre de substâncias estranhas e impurezas, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à RDC nº 331/2019, Instrução Normativa nº 60/2019, Resolução ANM nº 157/2024, Resolução ANM nº 193/2024, Portaria GM/MS nº 888/2021, RDC nº 275/2002, e à Portaria CVS nº 5/2013, quando cabíveis, bem como as suas atualizações posteriores.	1 porção 200 ml
Café	Café em pó especial superior, 100% puro, sem adição de qualquer outro ingrediente, torrado e moído, constituído predominantemente por grãos de café arábica e/ou robusta. Aroma característico, sabor equilibrado e cor variando do médio/moderadamente escuro ao médio claro. Condições adequadas de manipulação, armazenamento e distribuição, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Resolução SAA nº 28/2007, Resolução SAA nº 30/2007, RDC nº 727/2022, RDC nº 623/2022, RDC nº 722/2022, RDC nº 716/2022, RDC nº 275/2002, e à Portaria CVS nº 5/2013, quando cabíveis, bem como as suas atualizações posteriores.	1 porção 50 ml
Néctar de frutas (laranja e uva)	Néctar de frutas obtido a partir de no mínimo 30% de polpa ou suco concentrado de frutas, reconstituído com água potável e adição de açúcares e outros ingredientes permitidos por lei. Não pode conter alergênicos de acordo com a RDC 26/2015. Com condições adequadas de manipulação, armazenamento e distribuição, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, incluindo a RDC Anvisa nº 727/2022, RDC nº 331/2019, IN nº 60/2019, RDC nº 429/2020, IN nº 75/2020, RDC nº 727/2022, RDC nº 26/2015, RDC nº 5/2007, RDC nº 275/2002, Portaria CVS nº 5/2013, bem como atualizações posteriores que se aplicarem ao produto e serviço.	1 porção 150 ml

5.3. Perfil de Atendimento por Eventos

5.3.3. Em média, registram-se eventos em 4 dos 7 dias da semana.

5.3.4. O histórico obtido através de contratações anteriores indica a ocorrência máxima de até cinco eventos por dia, podendo inclusive ser simultâneos.

5.3.5. A média de participantes por evento é de 80 pessoas.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Não se aplica à presente contratação.

5.4. Recebimento

5.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de 2 (dois) dias corridos contados do ato da comunicação ou da constatação da prestação dos serviços integral ou da parcela executada a que se refere ao objeto, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo especificadas no Termo de Referência, instrumento contratual e proposta da empresa.

5.4.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal 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.

5.4.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo de recebimento onde conste todas as eventuais pendências ou incorreções apuradas na execução do objeto ou da parcela.

5.4.2.2. 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.

5.4.2.3. A fiscalização não efetuará o recebimento definitivo 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

5.4.2.6. Sanadas as eventuais incorreções ou inconsistências na execução do objeto, o fiscal ou comissão designada pela autoridade competente verificará a qualidade e a

quantidade do serviço, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, providenciando o ateste/recebimento definitivo.

5.4.3. O recebimento definitivo integral ou da respectiva parcela executada será realizado de imediato a partir 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 de recebimento e apresentação da respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

5.4.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.4.6. 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.

5.5. Medição

5.5.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico definidas neste Termo de Referência.

5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1. Não se aplica à presente contratação condições de garantia e assistência técnica.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Campinas, 22 de Agosto de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento assinado eletronicamente por DIEGO GONCALVES MAROCCI, ASSISTENTE TÉCNICO, em 27/08/2025, às 16:37 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por MARIA ANTONIETA JARDINE KIKUMOTO, COORDENADOR DE DIVISÃO, em 27/08/2025, às 16:36 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por GRACIELA CRISTINA LOPES, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 27/08/2025, às 16:34 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
40DCD0AC 94304F2B B958A506 1E4FF8A2**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

ADMINISTRATIVO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação será contado da data da confirmação de recebimento do instrumento contratual, quando aplicável, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021, até a data da realização do recebimento definitivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O instrumento contratual, 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.

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

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

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do instrumento contratual, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. Antes do início da prestação dos serviços, a empresa deverá entregar a documentação necessária à emissão de crachás, assim como a liberação pela Segurança do Trabalho, deverá ocorrer conforme disposto no Manual de Segurança da Divisão de Segurança do Trabalho - DStr/DGRH/UNICAMP, disponível no endereço eletrônico: https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf

6.7.1. A Contratada deverá atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, procedimentos internos à Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento denominado Integração de Segurança do Trabalho, na Divisão de Segurança do Trabalho - DStr, seguindo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho.

6.8. Garantia da Contratação

6.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.9. Fiscalização

6.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9.2. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

6.10. Gestor do contrato

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da [Resolução GR nº 14/2023](#).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. A medição obedecerá às condições contidas no Item 5.8 e subitens deste Termo de Referência.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebido definitivamente o objeto ou a parcela de referência, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, serão iniciados os prazos para liquidação e pagamento correspondente, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.3 do Termo de Referência.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da aprovação do serviço integral ou da parcela executada a que se refere ao objeto, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil S/A sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017.

7.4.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e

Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.4.2. O Contratante, por ocasião do pagamento, efetuará a retenção de tributos determinada por normativas vigentes, ainda que não haja indicação de retenção no documento fiscal apresentado. As retenções não realizadas no pagamento ao fornecedor tempestivamente poderão ser objeto de desconto em pagamentos futuros.

7.4.2.1. As retenções tributárias efetuadas pela contratante, sobre as contratações de serviços prestados, observam as seguintes normativas:

a) Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 exclusivamente para Imposto sobre a renda (IR). Devido à ausência de convênio entre o Estado de São Paulo e a União, o Contratante não efetuará retenção das contribuições para o PIS, COFINS e CSLL, motivo pelo qual o Contratado não deverá destacar tais contribuições nos respectivos documentos fiscais.

b) Lei Complementar Federal nº 116, de 2003, Lei do Município de Campinas nº 12.392, de 2005, Lei do Município de Limeira nº 1.890, de 1983, Lei Complementar do Município de Paulínia nº 88, de 2022 e Lei do Município de Piracicaba nº 224, de 2008, em relação ao ISSQN.

c) Instrução Normativa 2110, de 2022, em relação ao INSS.

7.4.3. 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, exceto nos casos em que, por força da legislação vigente, essas retenções sejam devidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, pelo procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;

e) Consulta de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>;

8.3.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos descritos nos itens seguintes, conforme sua natureza jurídica.

8.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira na presente contratação.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. A qualificação técnica obedecerá às condições contidas no Item 4.1 e subitens deste Termo de Referência.

8.8. Outras comprovações

8.8.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, mediante:

8.8.1.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.8.1.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.8.1.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.8.2. Será admitida a participação de cooperativas, mediante apresentação da seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

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

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

8.8.2.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.8.2.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.8.2.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

8.8.2.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

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

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

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

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

8.8.7. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ ---, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Buffet - Tipo Coffee Break, conforme cardápio descrito no item 3.7	12807	Unidade (Participante)	3000	R\$ ---	R\$ ---

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas, conforme abaixo:

Fonte de Recurso: Tesouro

Funcional Programática Legal (FPL): 12.122.4807.6351

Classificação Econômica: 333999

Campinas, 01 de setembro de 2025.

Paula Martucci Siqueira

Arthur Martins Teles Bufon

Documento assinado eletronicamente por PAULA MARTUCCI SIQUEIRA, TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, em 01/09/2025, às 10:07 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ARTHUR MARTINS TELES BUFON, COORDENADOR DE SERVIÇO, em 01/09/2025, às 10:41 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
123E449C 9C334F5F 89DBEBFD A0828E5A

