



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

Edital de Pregão Eletrônico nº 90.006/2026

Processo nº 23075.065285/2025-12

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.006/2026
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de refeições preparadas, coffee break, café da manhã e coquetel para eventos institucionais, para atender necessidades da Universidade Federal do Paraná

Valor Total da Contratação: R\$ 1.427.753,48

Data da Sessão Pública: Dia 17/03/2026 às 09h00 (horário de Brasília)

Data Máxima para recebimento de Impugnações e Esclarecimentos: 12/03/2025

Endereço do certame: www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: menor preço por grupo

Modo de Disputa: Aberto

Tratamento Favorecido ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Margem de Preferência para Algum Item: Não

SUMÁRIO

1. Do Objeto
2. Do Registro de Preços
3. Da Participação na Licitação
4. Do Orçamento Estimado
5. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
6. Do Preenchimento da Proposta
7. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
8. Da Fase de Julgamento

9. Da Fase de Habilitação**10. Do Termo de Contrato****11. Da Ata de Registro de Preços****12. Da Formação do Cadastro de Reserva****13. Dos Recursos****14. Da Adjudicação e Homologação****15. Das Infrações Administrativas e Sanções da Fase Licitatória****16. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento****17. Das Disposições Gerais****18. Do Foro**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.006/2026
(Processo Administrativo nº 23075.065285/2025-12)

Torna-se público que a Universidade Federal do Paraná, autarquia federal de CNPJ 75.095.679/0001-49, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratações, sediada na Rua Dr. Faivre nº 105, Centro, CEP: 80.060-140, Curitiba - PR, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de refeições preparadas, coffee break, café da manhã e coquetel para eventos institucionais, para atender necessidades da Universidade Federal do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

3.6. Para os itens (ou grupos) cujo valor total seja de até R\$ 80.000,0, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.9.3. Pessoa física;

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

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

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

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

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

3.9.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. 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 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.9.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. 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.

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

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

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

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

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

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

5.7.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

5.7.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.7.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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:

5.13.1. 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

5.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. 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:

5.14.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. 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.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar as quantidades descritas no Termo de Referência.

6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.1.4. Pela natureza do objeto desta licitação, não será necessário o preenchimento dos campos marca, fabricante, modelo ou versão no sistema eletrônico.

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

- 6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/ Projeto Básico;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.
- 6.13. **Caso o critério de julgamento for o menor preço**, as propostas, ainda, deverão observar o seguinte:
- 6.13.1. Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R\$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.
- 6.13.2. As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 6.13.1 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, quando aplicável, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que a pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, na fase de aceitação, registrará o novo preço no sistema, no campo “valor negociado”, garantida a aceitação do valor que restar após tal procedimento.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Será desclassificada a proposta cadastrada em campo próprio do sistema que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

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

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

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

7.9. 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 0,25% do valor dos itens convertidos em moeda Real.

7.10. 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 inexequível.

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

7.12. O envio de lances no pregão eletrônico será pelo modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.19.3. 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 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

7.20.1.2. 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 na Lei 14.133/2021;

7.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;[\[A1\]](#)

7.20.1.4. Declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

7.20.2.2. Empresas brasileiras;

7.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.21. 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.

7.22. 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, a pregoeira/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

7.22.4. Em todo caso a Administração não contratará valor(s) acima do máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.

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

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

7.23. Após a negociação do preço, a pregoeira/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira/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 14.133/2021, 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

d) Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União

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

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

8.3. Para a consulta dos licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. [\[A2\]](#)

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

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs a pregoeira/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira/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 no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.9. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados no formato digital através do Sistema de Compras do Governo.

9.5. 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 14.133/2021.

9.6. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.11. A verificação pela pregoeira/Agente da Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da pregoeira/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

- a) A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- d) Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fô publico.

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

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos,

atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira/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 9.11.1.

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

9.18. 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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9.18.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração desta Universidade Federal do Paraná, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a assinatura da ata de registro de preços, será firmado Termo de Contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á através da assinatura do Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital), nas condições estabelecidas neste Edital.

10.2.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital).

10.2.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio sei.ufpr.br, escolhendo a opção “Você é aluno ou usuário externo? Clique AQUI para acessar o SEI” no alto da página.

10.2.1.2. A assinatura do Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.2.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.3. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3.1. O prazo do item 10.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.3.3. Caso a proponente não tenha providenciado seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR (SEI), conforme disposto no item 10.2.1 acima, o mesmo se fará obrigatório antes da assinatura do Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital), caso a assinatura ocorra no referido sistema.

10.4. A assinatura do Termo de Contrato (Anexo IV deste Edital) implica o reconhecimento de que:

- a) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- b) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

10.6. Para comprovação de poderes para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Se for sócio, fotocópia autenticada do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;
- b) Se for procurador, fotocópia autenticada do instrumento de procuração, do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;
- c) As procurações deverão demonstrar de maneira expressa que o outorgado recebeu poderes para firmar propostas e assinar contratos;
- d) Os contratos sociais deverão comprovar que o outorgante tem poderes para substabelecimento;

e) As Certidões Simplificadas da Junta Comercial deverão comprovar que a última alteração contratual arquivada é a mesma que está sendo apresentada na licitação.

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

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

10.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

10.10. Para efeito de emissão de nota fiscal/fatura, será utilizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, referente àquele que a licitante participou do certame, não sendo possível, assim, faturar com CNPJ distinto.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

a) 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

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.2.2 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.

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) 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 11.462/23.

12.4. 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:

- a) 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
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista fraqueada aos interessados no endereço [:: Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública :: \(ufpr.br\)](#), mediante informação do número do processo administrativo.

Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública (ufpr.br): Endereço eletrônico
https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA

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

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

15.1.3. Não celebrar o contrato/ Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. 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;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.5. Fraudar a licitação.

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

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

15.4.3. A partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição de multa administrativa, os valores devidos estarão sujeitos a atualização monetária, incidindo a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente, calculada a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado (previsão da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#)).

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

15.5.1 Os parâmetros de aplicação das sanções administrativas no âmbito da UFPR serão os seguintes:

| I.D | Falha apurada | Fundamento legal | Sanção | Multa |
|-----|---|-------------------------------------|---|--|
| a) | Deixar de entregar a documentação exigida para o certame | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias | Até 5% em relação ao valor de sua proposta |
| b) | Não entregar documento solicitado durante o certame | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 15 dias | Até 3% em relação ao valor de sua proposta |
| c) | Deixar de manter as condições de habilitação, durante a realização do certame | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias | Até 10% em relação ao valor de sua proposta |
| d) | Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta ou da planilha de custos da licitação | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias | Até 10% em relação ao valor de sua proposta |
| e) | Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias | Até 10% em relação ao valor de sua proposta |
| f) | Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias | Até 10% em relação ao valor de sua proposta |
| g) | Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. V | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias | Até 5% em relação ao valor de sua proposta |
| h) | Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses | Até 15% em relação ao valor de sua proposta |
| i) | Não entregar a documentação exigida para a contratação | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses | Até 15% em relação ao valor de sua proposta |
| j) | Não se cadastrar no sistema de processo eletrônico da UFPR para assinatura da Ata ou Contrato | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses | Até 15% em relação ao valor de sua proposta |
| k) | Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses | Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| l) | Prestar declaração falsa durante a licitação | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses | Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| m) | Fraudar a licitação | Lei 14.133/2021, | Declaração de inidoneidade para licitar e | Até 30% em relação ao valor total homologado na |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|---|--|
| | | art. 155 inc. IX | contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses | licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| n) | Agir em conluio ou em desconformidade com a lei | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses | Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| o) | Induzir deliberadamente a erro no julgamento | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses | Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| p) | Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses | Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| q) | Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses | Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| r) | Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| s) | Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |
| t) | Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação. |

15.5.1.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas do licitante nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: licita@ufpr.br.

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://proad.ufpr.br/licitacoes/>.

17.11. A entrega da proposta implica automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18. DO FORO

18.1. Por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal, o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba será competente para resolver questões relativas ao presente instrumento, bem como para as atas de registros de preços dele decorrentes, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

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

ANEXO I - Termo de Referência

Anexo A - Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo do Contrato

Anexo B - Termo de Ciência e Concordância

Anexo C - Modelo de Proposta

Anexo D - Modelo de Ordem de Fornecimento

Anexo E - Lista de Endereços para Entrega

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Curitiba, de de 20.....



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE SEGAN, ADMINISTRADOR**, em 27/02/2026, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8619512** e o código CRC **1B9E13DA**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SRP – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Processo Administrativo nº 23075.065285/2025-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Implantação de sistema de registro de preços para a prestação de serviços de refeições preparadas, coffee break, café da manhã e coquetel para eventos institucionais, para atender necessidades da Universidade Federal do Paraná, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO 1 - COFFEE BREAK - CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------|------|-------|----------------|----------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 1 | Coffee break Light - Curitiba | 3697 | Und | 2.922 | R\$ 54,63 | R\$ 159.628,86 |
| 2 | Coffee break intermediário - Curitiba | 3697 | Und | 6.390 | R\$ 41,40 | R\$ 264.546,00 |
| 3 | Coffee break superior - Curitiba | 3697 | Und | 4.005 | R\$ 41,40 | R\$ 165.807,00 |
| 4 | Coquetel - Curitiba | 3697 | Und | 735 | R\$ 51,30 | R\$ 37.705,50 |
| 5 | Serviço de garçom - Curitiba | 5363 | Und | 20 | R\$ 289,99 | R\$ 5.799,80 |
| Valor total - Grupo 01 | | | | | | R\$ 633.487,16 |

*Os serviços de garçom (item 5) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 4).

| GRUPO 2 - COFFEE BREAK - PALOTINA | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------|------|------|----------------|---------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 6 | Coffee break Light - Palotina | 3697 | Und | 650 | R\$ 54,63 | R\$ 35.509,50 |
| 7 | Coffee break intermediário - Palotina | 3697 | Und | 600 | R\$ 41,40 | R\$ 24.840,00 |
| 8 | Coffee break superior - Palotina | 3697 | Und | 550 | R\$ 41,40 | R\$ 22.770,00 |
| 9 | Coquetel - Palotina | 3697 | Und | 200 | R\$ 51,30 | R\$ 10.260,00 |
| 10 | Serviço de garçom - Palotina | 5363 | Und | 10 | R\$ 289,99 | R\$ 2.899,90 |
| Valor total - Grupo 02 | | | | | | R\$ 96.279,40 |

*Os serviços de garçom (item 10) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 09).

| GRUPO 3 - COFFEE BREAK - TOLEDO | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---------------|------|-------|----------------|----------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 11 | Coffee break Light - Toledo | 3697 | Und | 2.000 | R\$ 54,63 | R\$ 109.260,00 |
| 12 | Coffee break intermediário - Toledo | 3697 | Und | 500 | R\$ 41,40 | R\$ 20.700,00 |
| 13 | Coffee break superior - Toledo | 3697 | Und | 505 | R\$ 41,40 | R\$ 20.907,00 |
| 14 | Coquetel - Toledo | 3697 | Und | 200 | R\$ 51,30 | R\$ 10.260,00 |
| 15 | Serviço de garçom - Toledo | 5363 | serv | 8 | R\$ 289,99 | R\$ 2.319,92 |
| Valor total - Grupo 03 | | | | | | R\$ 163.446,92 |

*Os serviços de garçom (item 15) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 14).

| GRUPO 4 – COFFEE BREAK - LITORAL | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|

| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
|-------------------------------|--------------------------------------|---------------|------|------|----------------|----------------------|
| 16 | Coffee break intermediário - Litoral | 3697 | Und | 100 | R\$ 41,40 | R\$ 4.140,00 |
| 17 | Coffee break superior - Litoral | 3697 | Und | 500 | R\$ 41,40 | R\$ 20.700,00 |
| Valor total - Grupo 04 | | | | | | R\$ 24.840,00 |

| GRUPO 5 - ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS – CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA | | | | | | |
|---|--|---------------|------|--------|----------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 18 | Almoço ou jantar para eventos. Servido em sistema de buffet para, no mínimo, 15 pessoas. | 5320 | Und | 16.360 | R\$ 27,00 | R\$ 441.720,00 |
| 19 | Café da manhã para eventos. Servido em sistema de buffet. | 5320 | Und | 6.180 | R\$ 11,00 | R\$ 67.980,00 |
| Valor total - Grupo 05 | | | | | | R\$ 509.700,00 |

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| VALOR TOTAL ESTIMADO | R\$ 1.427.753,48 |
|-----------------------------|-------------------------|

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador, são as seguintes:

1.1.1.1 Requisição mínima para os itens 01 a 04, 06 a 09, 11 a 14, 16, 17, 18 e 19: 15 unidades.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPR, não envolvendo a tomada de decisão ou posicionamento institucional, não colocando em risco o controle de processos e de tecnologias da UFPR e não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

1.7 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.8 O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, em atenção à disposição do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Na execução dos serviços, aplica-se o disposto no ANEXO A.

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

1.9.1 Nas contratações que se enquadrarem no limite atualizado previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do inciso I do artigo 95 da mesma Lei e da Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024, da Advocacia-Geral da União.

1.9.2 Consta no anexo A as regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato.

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 2026, com o Documento de Formalização de Demanda nº 28/2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;

III) Id do item no PCA: 804.

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação: 153079-55/2026.

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

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

3.2 Havendo diferença entre o descritivo do código CATMAT/CATSER adotado (catálogo de materiais e serviços disponível em compras.gov.br) e o descritivo do Termo de Referência, o texto válido será sempre o deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Com relação a prestação dos serviços, foi observado as disposições do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª Edição, bem como os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. A licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- a) Uso racional de energia elétrica, água e descartáveis plásticos, reduzindo consumo e combatendo desperdícios;
- b) Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- c) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- e) Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- f) A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- g) Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- h) Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos, observados os dispositivos legais pertinentes;
- i) Utilizar materiais e produtos biodegradáveis, no que couber;

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Considerando que o objeto da licitação trata de serviços, não foram relacionadas marcas ou modelos de produtos para a presente contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 Considerando que o objeto da licitação trata de serviços, não foram relacionadas marcas ou modelos de produtos para a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não será necessário a apresentação do referido do objeto dada a natureza do objeto a ser contratado.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da participação de empresas reunidas em Consórcio e de Cooperativas

4.6.1 Será vedada a participação de empresas consorciadas na presente licitação. Devido à natureza e complexidade do objeto, não se identifica a necessidade de autorizar a participação de empresas reunidas em consórcio, vez que as empresas isoladamente são capazes de atender a demanda.

4.6.2 Será permitida a participação de cooperativas no certame licitatório.

Vedação da participação de pessoas físicas

4.7 Considerando a necessidade de estrutura física indispensável para a entrega técnica e a prestação de serviços, não será permitida a participação de pessoas físicas, com fulcro no Parágrafo único, do art. 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.9.1 Não se aplica a realização de visita técnica, pelos licitantes, à UFPR para o objeto da presente contratação.

4.9.2 A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fazer uma vistoria nas instalações da contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - A prestação dos serviços contratados, descrita neste Termo de Referência, será parcelada, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFPR, durante o período de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços;

Para os serviços de coffee break (Grupos 01 a 04)

5.1.2 A solicitação do serviço ocorrerá através do envio da nota de empenho pela unidade solicitante da UFPR ao fornecedor, com 02 (dois) dias úteis de antecedência, informando o cardápio, as quantidades, local e horário de início do evento;

5.1.3 Junto ao fornecimento das bebidas quentes que integram as especificações de coffee break (café e chás) a empresa deverá fornecer açúcar, adoçantes, copos e colherinhas;

5.1.4 A empresa deverá organizar e arrumar os lanches, objeto desta licitação, no local do Evento/Curso, zelando pelo bom nível de apresentação;

5.1.5 Os alimentos e bebidas deverão ser entregues com 01 (uma) hora de antecedência, no local indicado na nota de empenho;

5.1.6 A mesa deverá estar montada, pronta para o evento, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o seu início;

5.1.7 A empresa deverá providenciar toalhas/sobre toalhas para as mesas;

5.1.8 As mesas utilizadas nos eventos serão de propriedade da UFPR e estarão dispostas no local onde deverá ser servido o Coffee Break;

5.1.9 Todos os itens deverão ser transportados acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, que proporcionem sua perfeita conservação e temperatura até o momento de serem servidos e consumidos;

5.1.10 O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas.

5.1.11 Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

5.1.12 Para a prestação dos serviços de Coffee Break a empresa deverá manter pessoal nos locais para a organização e reposição dos lanches, durante o período de servimento, quando necessário;

5.1.13 Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666/1993, a unidade solicitante da UFPR se reserva o direito de recusar o Coffee Break, caso seja verificada má qualidade dos alimentos, tais como problemas com a aparência, consistência ou odor, embalagens inadequadas, que exponham os produtos à contaminação e/ou deterioração, ou ainda inadequação das condições higiênicas do veículo ou dos profissionais envolvidos na entrega;

5.1.14 No caso descrito acima, dada a impossibilidade de reposição dos alimentos até o horário agendado para o serviço, o fornecedor será advertido e multado, de acordo com as sanções previstas neste Termo de Referência, restando a apuração dos demais prejuízos causados à UFPR a ser realizada quando do encerramento da vigência da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

- 5.1.15 Todos os gêneros utilizados pela empresa tais como: café, chá, leite, água, refrigerantes, ingredientes e produtos em geral, devem ser frescos, estar dentro da validade e ser de primeira qualidade;
- 5.1.16 A empresa contratada deverá possuir POP (procedimentos operacionais padrão);
- 5.1.17 A empresa contratada deverá zelar pela boa imagem dos seus profissionais, observar as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade;
- 5.1.18 A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos para cada Lote, em endereços distintos, no âmbito da UFPR;
- 5.1.19 A taxa de entrega já deverá estar inclusa no valor dos produtos fornecidos;
- 5.1.20 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UFPR, encarregada de acompanhar a entrega dos itens, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 5.1.21 Caso solicitado, a empresa deverá apresentar a composição de cada item do cardápio, com descrição dos ingredientes utilizados em sua elaboração, tanto para doces como para salgados e indicar a marca das bebidas como café, leite, suco e demais produtos;
- 5.1.22 Para a habilitação a empresa deverá possuir local de preparação dos itens que compõem o cardápio com devido alvará de funcionamento e vigilância sanitária em plena validade.
- 5.1.23 Considerando os riscos de deterioração e de comprometimento das condições higiênico-sanitária dos alimentos a serem servidos, a distância do local de preparação não poderá exceder a mais de 02 horas de viagem até os locais de servimento em atenção às disposições contidas na Resolução nº 216/2004 da ANVISA.
- 5.1.24 A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fazer uma vistoria nas instalações da contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.
- 5.1.25 Que a CONTRATADA realize a coleta do lixo, o armazenamento e a disposição final, de forma ambientalmente adequada, das embalagens e demais resíduos gerados na prestação dos serviços em observância à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 5.1.26 Para a coleta dos resíduos, a empresa contratada deverá providenciar sacos de lixo apropriados a cada tipo de resíduo gerado.
- 5.1.27 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.
- 5.1.28 A composição do cardápio, para uma pessoa, será a seguinte:

Item 01 - Coffee break light. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás;
- Café;
- Leite quente semidesnatado ;
- Chá de ervas e/ou frutas;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 1 mini sanduíche integral com queijo branco, peito de peru e alface;
- 2 salgados integral assado;
- 2 mini pães de queijo

Doces:

- 1 porção de fruta;
- 2 mini tortas integral de banana ou maçã.

Item 02 - Coffee break intermediário. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás;
- Café;
- Leite quente;
- Chá de ervas e/ou frutas;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 1 mini sanduíche com 2 tipos de recheio;

- 2 salgados assados;
- 2 mini pães de queijo.

Doces:

- 1 fatia de bolo;
- 1 opção de fruta;
- 1 mini torta integral ou 1 tartelete;
- 1 lua de mel sabor coco.

Item 03 - Coffee break superior. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:**Bebidas:**

- Água Mineral com e sem Gás;
- Café;
- Leite quente;
- Chá de ervas e/ou frutas;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 1 mini sanduíche com 2 tipos de recheio;
- 1 salgado assado;
- 2 salgados fritos
- 1 salgado assado integral;
- 2 mini pães de queijo.

Doces:

- 1 fatia de bolo;
- 1 tartelete;
- 2 opções de frutas;
- 1 lua de mel sabor coco.

Item 04 - Coquetel. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:**Bebidas:**

- 2 aperitivos sem álcool, à base de frutas;
- Água com e sem gás;
- Refrigerante;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 3 tipos de canapés;
- 3 aperitivos frios;
- 3 salgados assados.

Doces:

- 3 doces.

5.1.29 Para a composição do cardápio para os itens de Coffee Break e Coquetel, deverá ser observado:

a) Para as bebidas quentes (café, chá e leite), a quantidade mínima presta será de 100ml de cada por pessoa.

a.1) O chá deverá ser de ervas e/ou frutas, excluídos o mate e o chá preto;

a.2) O leite deverá ter duas opções, sendo integral e semi desnatado ou desnatado;

- b) Os sucos de frutas deverão ser de embalagem longa vida, de primeira linha, na quantidade de 300ml por pessoa, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: laranja, abacaxi, uva, pêssego, maracujá, acerola e manga;
- b.1) Os sucos deverão estar dentro do prazo de validade e as embalagens devem estar com as datas legíveis para verificação;
- c) O iogurte deverá ser de sabor morango, em quantidade de 100ml por pessoa; não devendo ser bebida láctea;
- d) Os refrigerantes deverão estar disponíveis, no mínimo, nos sabores cola e guaraná, nas versões normal e diet (sem açúcar), na quantidade de 200 ml por pessoa; devendo ser refrigerantes de primeira linha;
- e) Os mini sanduíches deverão ser produzidos em pão de leite em pó “mini hot-dog”, com peso aproximado de 25g (apenas o pão) e recheados à escolha da unidade solicitante, dentre: queijo muçarela ou prato, queijo branco, presunto, salame italiano peito de peru; sendo vedado o uso de mortadela, apresuntado e similares;
- f) Os salgados assados deverão ser do tipo “coquetel”, com peso aproximado de 15-20g, à escolha da unidade solicitante, dentre: folhado de frango, folhado de queijo e presunto, folhado de palmito, empadinha de palmito, mini esfirra de carne, mini esfirra de frango, croissant de queijo, croissant de queijo e presunto, croissant de frango, trouxinha de ameixa e bacon, pastel de queijo, pastel de queijo e presunto, pastel de carne, pastel de frango, enroladinho de vira;
- g) Os salgados fritos deverão ser do tipo “coquetel”, com peso aproximado de 15-20g, à escolha da unidade solicitante, dentre: coxinha de frango, rissoles de carne, rissoles de queijo e presunto, quibe, bolinha de queijo;
- h) Os bolos deverão ser servidos em fatias de aproximadamente 70g, sem cobertura, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: laranja, fubá, coco, chocolate, baunilha, cenoura ou banana;
- i) As mini tortas integrais deverão possuir farinha de trigo integral em sua composição, podendo ser de banana com canela ou maçã com canela;
- j) Os salgados integrais assados deverão conter farinha de trigo integral em sua composição, com peso aproximado de 30-40g e sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: pastel de espinafre com requeijão, pastel de cenoura com ricota, esfirra de peito de peru com queijo branco, croissant de frango com requeijão;
- k) Os quiches deverão possuir diâmetro aproximado de 5cm, conter farinha de trigo integral em sua composição e sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: quiche de tomate seco com ricota, quiche de brócolis com ricota, quiche de alho poró;
- l) As tarteletes deverão possuir diâmetro aproximado de 5cm, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre: morango, chocolate, creme, creme de limão, maçã com canela, frutas vermelhas;
- m) Os mini pães de café da manhã poderão ser de sabores variados, dentre: leite, francês, italiano, com peso aproximado de 25g. Poderão ser substituídos por pães fatiados, equivalendo uma fatia a um mini pão;
- n) Os patês e frios deverão estar disponíveis em quantidade suficiente para acompanhar os pães, à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes sabores: patê de frango, patê de peito de peru, patê de presunto, requeijão cremoso, queijo muçarela ou prato, queijo branco, presunto, peito de peru, salame italiano;
- n.1) É vedado o uso de mortadela, apresuntado e similares;
- o) Os doces para acompanhar os pães deverão estar disponíveis em quantidade suficiente, sendo 2 opções, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre: doce de leite, doce de goiaba, doce de figo, geleia de morango, geleia de damasco, geleia de pêssego, geleia de laranja, geleia de abacaxi, mel. As geleias e doces devem ser 100% naturais, sem adição de conservantes, corantes ou aromatizantes;
- p) Os doces do coquetel deverão ser escolhidos pela unidade solicitante, dentre os tipos: trufas, bombons, mini quindim, camafeu de nozes;
- q) Os aperitivos frios do coquetel deverão estar disponíveis em sabores do cardápio do fornecedor, elaborados a partir de combinações dos seguintes ingredientes: presunto, salame, peito de peru defumado, queijos gorgonzola, provolone ou parmesão, tomate seco, salmão, atum, azeitonas recheadas, cerejas, etc.;
- r) O açúcar deverá ser servido em sachês de 5g cada;
- s) O adoçante deverá ser servido em sachês de 0,6 a 0,8g, devendo ser à base de sucralose ou stevia, não devendo possuir em sua composição aspartame, acesulfame-k, sacarina ou ciclamato de sódio;
- t) A água mineral deverá vir em garrafas de 1500ml e ser servida em jarra de vidro de 1 litro;
- u) As frutas deverão ser servidas higienizadas, sanitizadas e embaladas uma a uma, com peso aproximado de, no mínimo, 100g por pessoa, podendo ser cortadas, à escolha da unidade solicitante, devendo o fornecedor avisar sobre a entressafra ou situações de desabastecimento caso a fruta não esteja disponível para a venda, dentre as seguintes opções: maçã, banana, pera, caqui, uva, mexerica, ou outras opções de frutas da época que possam ser servidas desde que aprovadas pelo solicitante;
- v) Os salgadinhos e mini sanduíches deverão ser elaborados/assados/fritos no dia do fornecimento, nos sabores escolhidos, e os salgadinhos servidos quentes. Os doces deverão ser frescos, os sucos gelados e o café, leite e chá quentes;

Para os serviços de alimentação (Grupo 05)

- 5.2.1 A solicitação do serviço ocorrerá através do envio da nota de empenho pela unidade solicitante da UFPR ao fornecedor, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, informando o cardápio, as quantidades, local e horário de início do evento;
- 5.2.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da UFPR ou nos locais por ela indicados, em Curitiba ou na sua Região Metropolitana.

i. Especificamente para o atendimento do evento “UFPR: Cursos e Profissões – uma feira de ideias para o seu futuro” demandará almoço em 4 dias (datas a serem confirmada em maio de 2026) com o fornecimento aproximado de 4.000 refeições servidas.

5.2.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Em todos os eventos, a UFPR disponibilizará mesas e cadeiras para que os participantes dos eventos realizem as refeições, e também água potável, sem ônus à empresa contratada para a prestação dos serviços.

- b) O serviço de fornecimento de refeições, compreende, ainda, o fornecimento de pratos, copos, talheres e guardanapos descartáveis necessários para servir o total de refeições de cada evento, além de buffet (balcão de distribuição de refeições quentes e frias) que mantenha os alimentos em temperatura adequada para o consumo.
- i. Os talheres descartáveis deverão ser de primeira qualidade confeccionados em material reforçado, resistentes ao corte de carnes.
- ii. Os talheres deverão ser disponibilizados de forma embalada (embalagem individual contendo garfo e faca).
- iii. Os pratos descartáveis, deverão ser em material plástico, resistente a deformidades.
- iv. A critério da Contratada, os utensílios descartáveis poderão ser substituídos por outros reutilizáveis e laváveis, sendo sua responsabilidade o transporte da louça suja, quando o local do evento não dispuser de estrutura para higienização.
- c) O período de servimento das refeições deverá ser acordado com a organização de cada evento, adequado ao número de participantes, e não deverá ser inferior a 1 (uma) hora.
- d) A produção das refeições deverá ocorrer na sede da empresa Contratada.
- e) Os alimentos, já preparados, deverão ser deslocados para o local do evento, acondicionados em caixas isotérmicas e transportados em veículo apropriado, com revestimento térmico adequado para o transporte de refeições, observando as boas práticas previstas na Resolução -RDC nº 275/2002 (Anvisa).
- f) Durante todo o preparo, manipulação, transporte e distribuição, os alimentos deverão ser mantidos em adequado estado de conservação, acondicionados de forma apropriada a fim de preservar a integridade dos mesmos.
- g) Os veículos que serão utilizados no transporte das refeições preparadas deverão atender os critérios técnicos previstos na Resolução nº 275 da ANVISA.
- h) A Contratada deverá realizar a coleta do lixo, o armazenamento e a disposição final, de forma ambientalmente adequada, das embalagens e demais resíduos gerados na prestação dos serviços em observância à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- i) Para a coleta dos resíduos, a empresa contratada deverá providenciar sacos de lixo apropriados a cada tipo de resíduo gerado.
- 5.2.4 A Contratada deverá disponibilizar gêneros alimentícios, mão de obra, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção, transporte e servimento de refeições, de acordo com as normas higiênico-sanitárias, de segurança do trabalho e responsabilidade ambiental.
- 5.2.5 A empresa contratada será responsável por disponibilizar funcionários para servir as refeições, a seu critério.
- 5.2.6 Ficará, também, sob responsabilidade da Contratada, o controle das pessoas autorizadas a realizar refeições no local. A autorização aos participantes caberá à organização de cada evento na UFPR e poderá ser realizada por vales, credenciais, crachás, dentre outros.
- a) No caso de controle por vales, ao final de cada refeição, a empresa prestadora do serviço deverá entregar os vales recolhidos à equipe de fiscalização, para fins de conferência/controle.
- 5.2.7 Para a prestação dos serviços, caberá à empresa contratada disponibilizar os seguintes equipamentos:
- a) Buffet aquecido com capacidade mínima de 8 cubas;
- b) Buffet refrigerado com capacidade mínima de 4 cubas;
- c) Freezer, refrigerador ou caixas térmicas para acondicionamento de bebidas;
- d) Recipientes térmicos para o acondicionamento das bebidas, quando houver café da manhã (café, leite e chá);
- e) Veículo para transporte;
- f) Contentores isotérmicos para transporte.
- 5.2.8 O buffet refrigerado de que trata a alínea “b” poderá ser substituído por réchaud de gelo, a critério da Contratada.
- 5.2.9 O cardápio a ser servido será definido pela organização do evento e informado à empresa no momento do empenhamento, observando as opções o Termo de Referência.
- 5.2.10 A quantidade de alimentos distribuída deve ser suficiente para atender aos participantes/convidados, de acordo com as quantidades solicitadas e o cardápio indicado.
- 5.2.11 Os alimentos fornecidos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.
- 5.2.12 Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.
- 5.2.13 Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- 5.2.14 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as normas higiênico-sanitárias e as técnicas adequadas de preparo, mantendo os alimentos adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.2.15 Os alimentos preparados para o evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à fiscalização da UFPR determinar a sua destinação.
- 5.2.16 É proibida a reutilização de alimentos produzidos ou servidos em dias anteriores nos demais dias de evento.

5.2.17 A distribuição das refeições será realizada pelo sistema de balcão térmico aquecido para preparações quentes, e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo os mesmos ser providos de protetor salivar e apoio para bandejas;

5.2.17.1 Antecedendo o balcão de distribuição, deverão ser disponibilizadas, em displays/mesas de apoio apropriados, talheres, pratos, copos e guardanapo descartáveis.

5.2.17.2 A reposição deverá ser realizada em tempo adequado para não afetar o fluxo de clientes;

5.2.17.3 Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel não reciclado, totalmente branco, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em quantidade suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapos tipo TV (de papel seda);

5.2.18 A empresa contratada deverá manter equipe operacional em número suficiente e com qualidade técnica para atender à complexidade do serviço, sem interrupções, garantindo a qualidade do produto final.

a) Os funcionários da empresa deverão estar identificados com uniforme de cor clara, limpo e em adequado estado de conservação;

5.2.19 A empresa contratada deverá manter como Responsável Técnico (RT), Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região acompanhando tanto a produção quanto a distribuição das refeições.

5.2.20 A empresa contratada não poderá permitir a presença de funcionários que apresentem ferimentos e/ou doenças infecto contagiosas na produção ou no servimento das refeições;

5.2.21 A empresa contratada deverá coletar diariamente amostras de controle das preparações servidas em todas as refeições, registrando em planilha de controle específica o nome do prato, horário e responsável. As amostras (200 g ou mL), inclusive as líquidas, deverão ser coletadas durante o terço final da distribuição de cada refeição, em sacos plásticos esterilizados, e mantidos lacrados sob refrigeração a 4° C, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às expensas da CONTRATADA. Os laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados;

5.2.22 A Contratada deverá realizar visita técnica ao local de realização do evento de maneira a planejar a necessidade de equipamentos e os fluxos de pessoas durante a prestação dos serviços.

5.3 Dos Serviços de fornecimento de Café da Manhã

Item 19 – Café da Manhã

A estrutura dos cardápios deve ser a seguinte:

| PREPARAÇÃO | OPÇÕES | OBSERVAÇÕES |
|-------------------------------|--|--|
| Bebidas | - Café - Leite integral (frio e quente) - Leite sem lactose (frio) - Chá sabores diversos | - Disponibilizar bebidas à vontade - Disponibilizar açúcar e edulcorante natural à vontade |
| Pães (50g) | - Pão Frances ou Pão Hotdog - Pão integral | - O usuário deverá optar por 1 tipo de pão |
| Recheios (média 20 gr) | 02 tipos: - Recheio do dia (opções: queijo, presunto, ovo mexido, doce, patê) - Recheio vegetariano estrito (opções: margarina, pasta de amendoim, doce de banana) | - Disponibilizar recheio do dia - Disponibilizar recheio vegetariano estrito se o recheio do dia contiver ingredientes de origem animal |
| Fruta | 01 tipo (opções: maçã, mamão picado, caqui, banana, melão picado) | - Poderá ser porcionada (unidade, porção) |
| Bolo | 01 tipo | - Uma fatia |

5.3.1 Critérios para elaboração do cardápio:

I. Bebidas (café, leite e chá) – a vontade.

i. Café – para o preparo devem ser utilizadas de 04 a 05 colheres de sopa cheias (80 a 100 gramas) para cada litro de água;

ii. Leite tipo integral UHT ou longa vida, com opção quente e frio;

iii. Leite sem lactose, com opção frio;

iv. Chá, sabores variados, alternando diariamente. Podem ser sugeridos outros sabores de chá, desde que aprovados pela Fiscalização da UFPR;

o Deve-se disponibilizar o chá preparado em recipientes térmicos, ou fornecer água fervente e sachês para preparo individual – Para o preparo do chá devem ser utilizados, no mínimo, 02 (dois) sachês de chá para cada litro de água;

o Devem ser disponibilizados açúcar e edulcorantes naturais (como stevia, sucralose, xylitol e eritritol) a vontade.

II. Um (01) sanduíche com recheio – porcionado: 1 unidade por pessoa, observando as seguintes opções diariamente:

- i. Pão do dia com recheio do dia (alternados quando houver eventos em dias sequenciais);
- ii. Pão integral com recheio do dia (alternados);
- iii. Pão vegano com recheio vegano (alternado).

o Caso o pão do dia e/ou o pão integral não possuam em sua formulação produtos de origem animal, não é necessário acrescentar a opção de pão vegano, ofertando apenas o recheio vegano, caso o recheio do dia contenha produtos de origem animal.

Recomendações:

Pão: opções alternadas diariamente:

o Pão francês, hot-dog, de leite, de milho, de cenoura, ou outro (desde que aprovado pela Fiscalização da UFPR): mínimo de 50 gramas, sendo o pão francês produzido no máximo na data anterior ao consumo. Deve conter rótulo indicando os ingredientes e prazo de validade.

Recheios: opções alternadas diariamente:

o Presunto: 01 (uma) fatia de presunto magro (mínimo de 20 gramas) - frequência: 2 vezes na semana;

o Queijo prato ou muçarela: 01 (uma) fatia de queijo tipo prato ou muçarela (mínimo de 20 gramas) - frequência: 2 vezes na semana;

o Doce (de leite, de frutas)*: uma (01) colher cheia de sopa (mínimo de 20 gramas), não sendo aceitos doces de frutas em pasta industrializados. Frequência: esporadicamente, no máximo 1 vez/semana

o Ovo mexido*: uma unidade de ovo por pessoa. Podem ser adicionados ingredientes como vegetais e temperos. Frequência: 1 vez/semana

o Manteiga com sal: (porção de 10g) nos dias em que o recheio for vegano, conforme o cardápio rotativo.

Opção vegana

o Deverá ser fornecida a opção de recheio vegano (exemplo: geleia de fruta, pasta de amendoim, patê vegano, pasta de abacate, pasta de grão de bico, dentre outros), em substituição ao recheio do dia, caso este contenha produto de origem animal.

III. Uma (01) opção de fruta – porcionado: 1 porção por pessoa.

- i. Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato, considerando as porções.

IV. Acompanhamento - porcionado: 1 pedaço por pessoa (60 gramas).

o Bolo: porção de 60g, dentre as seguintes opções:

o Sabores: chocolate, cenoura, inglês, fubá, mármore, milho, coco, laranja, limão, maçã, banana, cuca, formigueiro, dentre outros;

5.3.2 Distribuição do café da manhã:

a) O café, o chá e o leite quente deverão ser servidos em recipientes térmicos em perfeito estado de conservação e funcionamento, os quais devem ser substituídos sempre que necessário. Estes recipientes devem manter a temperatura de segurança das bebidas, e ser higienizados de acordo com a legislação vigente;

e) Os sanduíches devem ser acondicionados em saco de papel, guardanapo ou outro invólucro que conserve as características sensoriais, nutricionais e higiênico-sanitárias do produto, desde que autorizado pela Fiscalização da UFPR. Não deverão ser utilizados descartáveis plásticos para este fim;

f) Os acompanhamentos devem ser acondicionados de forma adequada a fim de evitar sua contaminação;

g) Deverão ser fornecidos utensílios para misturar as bebidas (em material não plástico e não descartável), e guardanapos de papel não reciclado, totalmente brancos, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em número suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapo tipo TV (em papel seda);

h) Deverão ser fornecidos copos/canecas reutilizáveis e laváveis para consumo das bebidas, em material adequado e resistente a máquina de lavar louças, não descartável, com capacidade mínima de 180 ml, em número suficiente para atender a demanda. Estes deverão ser substituídos anualmente, ou sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

i) Todos os utensílios utilizados para preparo e distribuição do café da manhã deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo proibida a distribuição de copos ou utensílios descartáveis. Os utensílios deverão ser substituídos sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

j) Deverá ser observado o tempo mínimo de 10 minutos para retirada dos itens livres (café, leite, chá, açúcar e edulcorantes naturais) após a finalização da refeição, de modo que os usuários possam repeti-los.

5.4 Dos serviços de Refeições Preparadas servidas em Buffet (Item 18):

5.4.1 Para a prestação dos serviços, caberá à empresa contratada disponibilizar os seguintes equipamentos:

- Buffet aquecido com capacidade mínima de 8 cubas;
- Buffet refrigerado com capacidade mínima de 4 cubas;
- Freezer, refrigerador ou caixas térmicas para acondicionamento de bebidas;
- Recipientes térmicos para o acondicionamento das bebidas, quando houver café da manhã (café, leite e chá);
- Veículo para transporte;
- Contentores isotérmicos para transporte.

5.4.1.1 O buffet refrigerado poderá ser substituído por réchaud de gelo, a critério da Contratada.

5.4.2 Ainda, caberá à Contratada o fornecimento de utensílios, em quantidade suficiente para o atendimento das refeições:

- Pratos descartáveis;
- Talheres (garfo e faca) descartáveis;
- Copo Descartável;
- Guardanapo descartável;
- Mexedores (quando houver café da manhã)

5.4.2.1 Os talheres descartáveis deverão ser de primeira qualidade confeccionados em material reforçado, resistentes ao corte de carnes.

5.4.2.2 Os talheres deverão ser embalados individualmente.

5.4.2.3 Os pratos descartáveis deverão ser em material plástico, resistente a deformidades.

5.4.2.4 A critério da Contratada, os utensílios descartáveis poderão ser substituídos por outros reutilizáveis e laváveis, sendo sua responsabilidade o transporte da louça suja, quando o local do evento não dispuser de estrutura para higienização.

5.4.3 O cardápio deverá ser composto de:

- Arroz;
- Feijão temperado;
- Macarrão, devendo alternar tipo e/ou modo de preparo a cada dia;
- 02 (dois) complementos/guarnições quentes/salgados;
- 02 (dois) tipos de carne (bovina e frango);
- 01 (uma) opção de proteína vegana;
- 02 (dois) tipos de saladas;
- 01 (uma) sobremesa; e
- 01(um) suco ou refrigerante.

5.4.4 As carnes e prato proteico vegano poderão ser porcionados, observando a gramagem mínima estabelecida.

5.4.5 As bebidas deverão ser servidas aos participantes em suas embalagens originais, devendo observar a seguinte especificação:

- a) Os refrigerantes deverão ser oferecidos na opção lata de 350ml, nas opções com e sem açúcar.
- b) Os sucos poderão ser oferecidos em lata ou em garrafa plástica contendo no mínimo 300 ml.
- c) Deverão estar dentro do prazo de validade e as embalagens devem estar com as datas legíveis para verificação
- d) Deverão ser servidos gelados.
- e) Deverão ser servidos sempre refrigerantes de boa qualidade com variação mínima de 2 sabores para cada item.

5.4.6 Os alimentos fornecidos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

5.4.7 Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

5.4.8 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as normas higiênico-sanitárias e as técnicas adequadas de preparo, mantendo os alimentos adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada

ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.4.9 Acondicionar apropriadamente os alimentos, em todas as etapas do processo de produção, de forma a conservar a temperatura adequada até a distribuição, em equipamentos, de acordo com a legislação vigente;

5.4.9.1 Manter os balcões de distribuição em perfeito funcionamento, limpos e organizados, garantindo a manutenção da temperatura dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;

5.4.10 Os alimentos preparados para o evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à fiscalização da UFPR determinar a sua destinação.

5.4.11 É proibida a reutilização de alimentos produzidos ou servidos em dias anteriores nos demais dias de evento.

5.4.12 A quantidade de alimentos distribuída deve ser suficiente para atender aos participantes/convidados, de acordo com as quantidades solicitadas e dos cardápios indicados.

5.4.13 Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

5.4.14 Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos (leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos), e também produtos de origem animal, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição

5.4.15 O cardápio a ser servido, bem como o porcionamento mínimo dos pratos proteicos e sobremesas é o seguinte:

5.4.15.1 Cada participante poderá optar por apenas 1 proteína disponível, seja carne vermelha branca ou proteína vegana.

5.4.15.2 A proteína, sobremesa e bebidas terão porcionamento de uma unidade por participante.

5.4.15.3 O percentual a ser transportado das opções proteicas deverá atender aos seguintes critérios:

- Carne vermelha: 60%
- Carne Branca: 35%
- Proteína Vegana: 5%

a) Prato proteico (Carnes):

·Todas as carnes utilizadas deverão apresentar selo do Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou do órgão fiscalizador estadual ou municipal, e devem manter o padrão mínimo de qualidade indicado na tabela apresentada no site do da UFPR (<http://www.pra.ufpr.br/ru/descricao-da-qualidade-dos-produtosgeneros/>);

·É vedado para amaciamento químico de carnes, o uso de produtos que possuam em sua composição glutamato monossódico, inosinato dissódico, guanilato de potássio, ácido guanílico ou similares, e gordura vegetal hidrogenada, ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios;

·As opções de cardápio para as carnes deverão variar nos dias consecutivos de eventos, nas opções grelhadas, ao molho ou estrogonofe;

·Para as opções de preparo com carne vermelha deverão ser utilizados cortes de coxão mole, patinho e/ou posta vermelha.

·Para as opções de preparo com carne branca (frango) deverão ser utilizados cortes de peito e/ou coxa/sobrecoxa;

·Sugestões de cardápio:

| | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---------------------------|--|
| Carne vermelha | Bife ao molho escuro (coxão mole bife) | Estrogonofe de carne (bife patinho) | Bife à role (cenoura e cebola) (bife posta vermelha) | Barreado (paleta cubos) | Bife à milanesa (bife de posta vermelha) |
| Carne Branca | Frango assado na laranja (coxa/sobrecoxa) | Filé de frango grelhado ao molho de ervas | Frango à canadense (coxa/sobrecoxa ao molho branco) | Filé de frango à milanesa | Estrogonofe de frango (peito de frango) |

·Os pratos proteicos poderão ser porcionados por funcionários da CONTRATADA, e a porção servida deve estar de acordo com a tabela abaixo. Se a modalidade de distribuição for ajustada para oferta de duas meias porções, a quantidade a ser considerada será a metade da descrita.

| Preparação | Porção Mínima |
|--|---------------|
| Bife grelhado acebolado (coxão mole bife) | 120g |
| Estrogonofe de carne (bife patinho) | 140g |
| Bife à role (cenoura e cebola) (bife posta vermelha) | 140g |
| Barreado (paleta cubos) | 130g |

| | |
|---|------|
| Filé de frango grelhado ao molho de ervas | 120g |
| Frango assado na laranja (coxa/sobrecoxa) | 140g |
| Frango à canadense | 140g |
| Filé de frango à milanesa | 120g |

b) Prato Proteico Vegano:

·Deverá ser fornecida, a cada refeição, como opção ao prato proteico convencional, uma preparação isenta de produtos de origem animal, a qual deve ser variada diariamente.

·A quantidade da fonte utilizada deve ser suficiente para suprir as necessidades proteicas de um indivíduo adulto jovem. Para leguminosas, deve ser considerado, no mínimo, 40 gramas do produto cru.

·Para o preparo do prato proteico vegano, o óleo a ser utilizado deve ser exclusivo para este tipo de alimento, não devendo ser usado o mesmo óleo do preparo de produtos de origem animal.

·Sugestões de cardápio:

- o Hambúrguer de lentilha
- o Estrogonofe de PTS
- o Nuggets de feijão fradinho
- o Barreado de ervilha seca
- o Almôndega de grão-de-bico
- o soja com legumes
- o Quibe assado de pts com berinjela

i. O prato proteico vegano pronto poderá ser porcionado da seguinte forma:

- 120 gramas para leguminosas ou grãos refogados;
- 150 gramas para preparações elaboradas com legumes, verduras, carboidratos e/ou molhos.

c) Das Saladas

·Deverão ser oferecidas 2 opções de salada a cada dia de evento, devendo ser divididas entre uma opção folhosa e outra leguminosa;

·Devem ser disponibilizados temperos acondicionados em recipientes apropriados, contendo no mínimo sal, azeite, vinagre e molho de pimenta;

·O vinagrete deve ser preparado, no mínimo, à base de vinagre, óleo, tomate, cebola, cebolinha, salsinha e sal, sem ser liquidificado, podendo ser acrescentados outros componentes, desde que autorizados pela Fiscalização da UFPR;

·Sugestões de cardápio:

| | | | | | |
|-----------------|--------|------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Salada 1 | Alface | Escarola | Agrião | Rúcula com alface | Mix de folhas |
| Salada 2 | Tomate | Beterraba cozida | Repolho repolho roxo ^e | Cenoura cozida c/ vagem | Tomate com cebola |

d) Guarnições:

·As guarnições previstas no cardápio deverão ser planejadas de forma que harmonizem com o prato protéico, tanto em relação aos ingredientes, quanto à textura, consistência e apresentação;

·Sugestões de Guarnição

| | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|--------------------|----------------|------------------|
| Guarnição 1 | Polenta ao sugo | Batata chips | Creme de milho | Farofa simples | Creme de espinafre | Mandioca frita | Farofa com bacon |
| Guarnição 2 | Escarola refogada | Seleto de legumes | Brócolis ao alho | Banana caramelada | Abóbora refogada | Couve refogada | Legumes assados |

e) Acompanhamentos:

·Deverão ser oferecidos arroz branco ou arroz parboilizado;

·O feijão deve ser alternado entre as variedades “carioca” e “preto”;

·É expressamente proibida a adição de qualquer produto espessante, embutidos ou de origem animal nos acompanhamentos;

5.4.15.4 Para a preparação de todos os pratos é vedado o uso de temperos artificiais, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares;

f) Sobremesas

·As sobremesas deverão ser porcionadas e distribuídas em potes de 100 ml com tampa.

·Sugestão de sobremesas:

| | | | | | | |
|------------------|-----------------|-----------|------------------|---------|----------------|---------------------------------------|
| Sobremesa | Caqui ou Banana | Tangerina | Salada de frutas | Laranja | Abacaxi picado | Flan de baunilha c/ calda de caramelo |
|------------------|-----------------|-----------|------------------|---------|----------------|---------------------------------------|

5.4.16 Distribuição:

a) A distribuição das refeições será realizada pelo sistema de balcão térmico aquecido para preparações quentes, e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo os mesmos ser providos de protetor salivar e apoio para bandejas;

b) Antecedendo o balcão de distribuição, deverão ser disponibilizadas, em displays/mesas de apoio apropriados, talheres, pratos, copos e guardanapo descartáveis.

c) A reposição deverá ser realizada em tempo adequado para não afetar o fluxo de clientes;

d) Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel não reciclado, totalmente branco, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em quantidade suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapos tipo TV (de papel seda);

5.4.17 Quanto aos seus funcionários, caberá a empresa contratada:

a) Manter equipe operacional em número suficiente e com qualidade técnica para atender à complexidade do serviço, sem interrupções, garantindo a qualidade do produto final.

b) Manter como Responsável Técnico (RT), Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região acompanhando tanto a produção quanto a distribuição das refeições.

c) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das Normas Sanitárias e de Segurança do Trabalho vigentes, Normas Disciplinares e Éticas de Trabalho, além daquelas determinadas pela CONTRATANTE;

d) Exigir de seus funcionários asseio e urbanidade no tratamento com o público, e zelo com os bens a que lhes foram confiados (incluindo água e energia elétrica, primando pela sustentabilidade), assim como exigir que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados;

e) Não permitir a presença de funcionários que apresentem ferimentos e/ou doenças infectocontagiosas na produção ou no servimento das refeições;

f) Responder pelo pagamento de toda mão-de-obra, salários, adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas;

g) Responder pelas despesas referentes a refeições, uniformes, seguros de vida, indenizações e se responsabilizar por quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de 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;

h) Responsabilizar-se pelas situações causadas pelos seus funcionários dentro dos locais de realização dos eventos, que criem a possibilidade de causar ou causem dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos membros da comunidade interna e externa da UFPR;

5.4.18 Quanto à coleta seletiva de resíduos, caberá à empresa contratada:

a) Manter os resíduos devidamente acondicionados dentro de recipientes diferenciados por cores que devem ser mantidos fechados. Utilizar, no mínimo, sacos plásticos azuis para resíduos recicláveis, e pretos para resíduos orgânicos e rejeitos;

b) Identificar os recipientes onde serão dispostos os resíduos, no mínimo, com as seguintes indicações:

I. Lixeiras para Resíduos de Rejeitos, como guardanapos, com a devida sinalização por meio de adesivo contendo a palavra REJEITOS;

II. Lixeiras para Resíduos Recicláveis, com a devida sinalização por meio de adesivo contendo a palavra RESÍDUOS RECICLÁVEIS;

III. Lixeiras para Resíduos Orgânicos, com a devida sinalização por meio de adesivo contendo a palavra RESÍDUOS ORGÂNICOS.

c) Higienizar os recipientes utilizados para armazenamento de resíduos;

d) Retirar os resíduos da área de servimento das refeições sempre que necessário, e mantê-los acondicionados em local adequado e protegido até o momento da coleta;

5.5 Local e horário da prestação dos serviços

5.5.1 Os serviços serão prestados nas dependências da UFPR nos endereços constantes do **Anexo E** deste Termo de Referência.

5.5.1.1 Para o Grupo 5 (serviços de alimentação), os serviços poderão ser prestados em locais distintos das dependências da UFPR, em Curitiba ou na sua Região Metropolitana.

5.5.2 Os eventos serão realizados em local e horário determinados pela unidade solicitante da UFPR, para um mínimo de 15 (quinze) pessoas.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os produtos e materiais descritos no título 5 do presente Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento dos saldos para a utilização pela UFPR da ata de registro de preços será responsabilidade da **Unidade de Planejamento e controle de Licitações - UFPR/PROAD/CLIC/UPCL**.

6.2 A Ata de Registro de Preços e 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.

6.3 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 A UFPR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.1 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Fiscalização

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

6.9.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, no processo de compra será indicado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços/bens, a cada empenho ou contrato gerado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 12, da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato ou a unidade responsável pelo gerenciamento dos saldos da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou a unidade responsável pelo gerenciamento dos saldos da ata de registro de preços.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato ou a unidade responsável pelo gerenciamento dos saldos da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.20 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.

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

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2 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.

6.23 Para o gerenciamento das atas de registro de preços aplicar-se-á no que couber o disposto nesta sessão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

a) não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a unidade de medida para faturamento e a mensuração do resultado, considerando a natureza dos serviços descritos neste termo de referência, sendo realizado o pagamento após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5 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.

7.5.1 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.

7.5.2 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.

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

7.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização dos serviços solicitados que efetivamente foram concluídos e recebidos pela equipe de fiscalização, conforme unidades de medida e rotinas dispostas neste instrumento.

7.7 Ao final de cada período de faturamento:

7.7.1 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.

7.8 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;

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) 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:

7.13.1 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;

7.13.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.14 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.

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

7.16 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

7.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18 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.

7.19 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20 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 à CONTRATANTE;

7.21 A Nota Fiscal 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, de 2021.

7.22 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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

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

7.28 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.31.1 Independentemente do percentual de tributo na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.33 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/12/2025.

7.34 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.38 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.

7.39 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.

7.40 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.41.2 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41.3 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.

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

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

8 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (da fase da execução contratual)

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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:

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

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

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

iv. Multa, considerando os seguintes parâmetros:

| ID | Falha apurada | Fundamento legal | Sanção | Multa |
|----|---|----------------------------------|-------------|--|
| a) | Dar causa à inexecução parcial do objeto contratado por razões não contempladas nas demais sanções da presente tabela | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | De 0,5% a 20% do valor do serviço solicitado |
| b) | Recusar-se ou deixar de prestar parcela do Contrato na prestação dos serviços, nos prazos contratados | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | De 0,5% a 20% do valor do serviço solicitado |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| c) | Interromper a prestação dos serviços, após iniciada a execução dos mesmos | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | De 0,5% a 20% do valor do serviço solicitado |
| d) | Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, necessários à boa execução contratual | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | De 0,5% a 20% do valor do serviço solicitado |
| e) | Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir sobre o do valor do serviço solicitado, até o limite de 10%. Compensatória de até 10% do valor do valor do serviço solicitado, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados |
| f) | Entregar serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, recusando-se ou deixando de efetuar a substituição no prazo fixado pela UFPR | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | Até 20% sobre o valor do serviço solicitado |
| g) | Deixar de fornecer uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual, ou qualquer outro material listado para a execução dos serviços | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | De 0,5% a 20% sobre o do valor do serviço solicitado em cuja execução se deu o descumprimento. |
| h) | Permitir que pessoas estranhas ao evento usufruam dos serviços contratados (para os itens do Grupo 05) | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I, art. 156 inc. I | Advertência | 5%, calculado sobre o valor do serviço solicitado |
| i) | Deixar de manter os documentos de habilitação ou SICAF atualizado, prejudicando a conclusão dos procedimentos de empenho da prestação dos serviços | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | Até 20% sobre o valor dos serviços que seriam contratados |
| j) | Deixar de manter nutricionista devidamente inscrito no CRN 8º Região como Responsável Técnico, em conformidade com a legislação vigente | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | 0,5% sobre o valor do contrato por dia que a falta persistir |
| k) | Interromper totalmente os serviços por consequência de falhas da empresa, como falta de gêneros, equipamentos, funcionários ou outras condições | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | Até 10% sobre o valor do contrato |
| l) | Recusar-se ou deixar de receber a nota de empenho referente à ata de registro de preços | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I | Advertência | Até 20% sobre o valor dos serviços que seriam contratados |
| m) | Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano | Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência |
| n) | Recusar-se ou deixar de fornecer serviço registrado em Ata de registro de preços | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos | Até 30% em relação ao valor total da ARP |
| o) | Recusar-se de prestar os serviços, integralmente | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III | Impedimento de licitar e contratar no | Até 30%, calculado sobre o valor da obrigação |

| | | | | |
|----|--|-------------------------------------|---|--|
| | | | âmbito da União por até 3 anos | |
| p) | Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII | Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos | Até 10% em relação ao valor total da ARP |
| q) | Prestar declaração falsa durante a execução do contrato | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |
| r) | Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |
| s) | Praticar ato fraudulento na execução do contrato | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |
| t) | Comportar-se de modo inidôneo | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |
| u) | Cometer fraude de qualquer natureza | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |
| v) | Omitir informações em notas fiscais | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |
| w) | Falsificar ou alterar notas fiscais | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X | Declaração de inidoneidade para | Até 30% do valor total da ARP |

| | | | | |
|----|---|------------------------------------|---|-------------------------------|
| | | | licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | |
| x) | Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII | Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses | Até 30% do valor total da ARP |

8.2.1. As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da Contratada nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

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

8.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.4.2 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.6.1 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.

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

8.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12 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.

8.13 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 FORMA DE FORNECIMENTO

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.

9.1.1 O modo de disputa será o Aberto, tendo como intervalo de lances em 0,25% do valor dos itens convertidos em moeda Real.

Regime de Execução

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

CrITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

9.3.1 Valores unitários: tabela constante no título 1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

9.5 Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) **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;
- d) **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.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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
- g) **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.

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

9.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6.2 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.

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

9.6.4 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;

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

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

9.6.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.6.8 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.

9.7 Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.8 Qualificação Técnica

9.8.1 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.

9.8.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) prestação de serviços compatíveis com o objeto de disputa da licitação (Coffee Break ou Refeições preparadas servidas no sistema de Buffet), devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório.

i. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

ii. Para comprovar a compatibilidade de quantidade para o lote de **Refeições Preparadas (Grupo 5)**, o referido Atestado deve comprovar que a empresa já prestou serviços de fornecimento de refeições para eventos, produzindo, **no mínimo 300 (trezentas) refeições num único evento**, conforme prevê o disposto no art. 67 da Lei nº 14133/21 e no Anexo VII-A da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

iii. Os atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu contrato social vigente.

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

v. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.82 **Licença sanitária** atualizada da sede da empresa onde se dará a produção das refeições, para a atividade desenvolvida, bem como a licença sanitária atualizada do carro de transporte dos produtos.

9.8.3 **Alvará de funcionamento** da sede da empresa onde se dará a produção das refeições.

9.8.4 **Indicação do responsável técnico** de nível superior, graduado em NUTRIÇÃO, que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, contendo nome completo, título profissional, número do registro no CRN, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, contratado ou responsável técnico registrado na certidão de Pessoa Jurídica). Indicação de Responsável Técnico registrado junto ao CRN.

9.8.5 **Comprovante de Inscrição** da empresa perante o Conselho Regional de Nutricionista.

Documentos para aferição da proposta

9.9 Para aferição da proposta deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.9.1 **Cardápio detalhado dos itens.**

Disposições gerais sobre habilitação

9.10 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.

9.11 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.

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

9.13 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.

9.14 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

9.15 No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.15.1 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](#);

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

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

9.15.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.15.7 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

Dos Documentos necessários para assinatura da Ata de Registro de Preços

9.16 Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura da ata de registro de preços (Anexo III do edital de licitação).

9.16.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio www.sei.ufpr.br/, escolhendo a opção “Acesso Usuário Externo”.

9.16.2. A assinatura da ata de registro de preços (Anexo III do edital de licitação) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9.16.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura da ata de registro de preços (Anexo III do edital de licitação) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9.17 Para o início da prestação dos serviços a empresa deverá apresentar:

9.17.1 Inscrição da empresa na entidade profissional competente "Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região – CRN 8", em plena validade.

9.17.2 Comprovação, através das cópias da Folha de Registro e da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou de Contrato de Prestação de Serviços, de vínculo de Nutricionista que irá trabalhar no referido Contrato com a empresa;

9.17.3 Inscrição no CRN 8 – Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região, e comprovação de pagamento da anuidade atualizada de Nutricionista vinculados ao Contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.427.753,48 (Um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice para a contratação; ou

10.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas advindas do presente pregão correrão por conta dos recursos consignados no orçamento próprio desta UFPR.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO A

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato - Nota de Empenho, constante deste Anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

1.3.1 A Nota de Empenho substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (**Anexo B**).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 São obrigações do Contratante:

3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

- 3.4 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;
- 3.5 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 3.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 3.12 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.
- 3.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.16 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.17 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.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.5 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;
- 4.6 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 4.7 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 4.10 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.
- 4.11 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 empreendimento.
- 4.12 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.
- 4.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.15 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.
- 4.16 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.17 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.18 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;
- 4.19 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;
- 4.20 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.21 Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços e do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 4.22 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 4.23 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução do objeto;
- 4.25 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.
- 4.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 4.27 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.28 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.29 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.30 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.31 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.34 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.35 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.36 A pessoa responsável pela montagem e disposição dos produtos nas mesas deverá possuir asseio pessoal (unhas curtas, sem esmalte, sem barba e/ou bigode, sem perfume, uniforme limpo, utilizar touca e luvas descartáveis para a manipulação dos produtos prontos para o consumo).
- 4.37 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UFPR, encarregada de acompanhar a entrega dos itens, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 4.38 Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos produtos e execução dos serviços no local indicado na nota de empenho, não cabendo à UFPR custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, incluindo frete ou despesas de outra natureza.
- 4.39 O entregador deverá estar devidamente uniformizado, possuir asseio pessoal, e utilizar touca para a entrega dos produtos.
- 4.40 Apresentar licença sanitária atualizada para a atividade desenvolvida, bem como a licença sanitária do carro de transporte dos produtos.
- 4.41 Observar as normas e os dispositivos legais que regem a matéria:
- a) Portaria CVS 15, de 07 de novembro de 1991, que normatiza o transporte de produtos alimentares e Resolução nº 275 da ANVISA;
 - b) Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, que dispõe sobre as diretrizes gerais para o estabelecimento de Boas Práticas de produção de Serviços na área de alimentos;
 - c) Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, que consta o Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos;
 - d) Resolução RDC nº 91 da ANVISA, de 11 de maio de 2001, que regulamenta os critérios gerais e classificação de materiais para Embalagens e Equipamentos em Contato com Alimentos;
 - e) Resolução RDC nº 12 da ANVISA, de 02 de janeiro de 2001, que regulamenta padrões microbiológicos para alimentos;

- f) Resolução RDC nº 275 da ANVISA, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que são aplicados aos estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos e a lista de verificação das Boas Práticas de Fabricação;
- g) Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- h) Resolução RDC nº 216 da ANVISA, de 15 de março de 2005, que estabelece os procedimentos de Boas Práticas, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias de alimentos preparados. Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo.
- 4.42 A empresa deverá organizar e arrumar os lanches, objeto desta licitação, no local do Evento/Curso, zelando pelo bom nível de apresentação.
- 4.43 Os serviços de garçom serão contratados simultaneamente ao item coquetel, e se referem ao trabalho de um profissional, devidamente uniformizado, para serviço dos itens à taxa de 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas, pelo período de 02 (duas) horas.
- 4.44 A critério da unidade solicitante, e considerando a disponibilidade de espaço físico, a razão convidados/garçom poderá ser revista.
- 4.45 Deverão estar inclusos no fornecimento, sem qualquer custo adicional à UFPR, o transporte dos lanches e todas as embalagens utilizadas para a conservação, transporte e serviço dos gêneros alimentícios, de forma que, uma vez entregues, possam ser oferecidos aos consumidores diretamente, sem qualquer intervenção da UFPR, inclusive nos líquidos, os quais deverão ser fornecidos em recipientes térmicos adequados e retornáveis, acompanhados dos copos para a sua utilização.
- 4.46 Na entrega dos serviços será procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente, mediante declaração no verso da nota fiscal.
- 4.47 Se no ato da entrega dos serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela unidade solicitante devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as correções necessárias, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.
- 4.48 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto, emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos, e/ou por atitudes de seus funcionários;
- 4.49 Utilizar as dependências cedidas pela UFPR apenas para execução de atividades diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação. Caso seja necessário uso diverso, a CONTRATADA deve solicitar aprovação da CONTRATANTE através de solicitação formal;
- 4.50 Manter nas dependências cedidas pela CONTRATANTE apenas pessoas que estejam diretamente vinculadas à execução do Contrato;
- 4.51 Caberá a empresa contratada zelar pelos mobiliários (mesas e cadeiras) e pela estrutura disponibilizados pela UFPR na área destinada para o servimento e consumo das refeições, devendo manter a higiene e organização do ambiente.
- 4.52 Comunicar a unidade solicitante da UFPR, com antecedência, sobre a impossibilidade de atendimento dos serviços solicitados, com no mínimo 24 horas de antecedência para os serviços de coffee break e de 03 dias úteis para os serviços de alimentação para eventos (almoço e café da manhã).
- 4.53 A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da contratação, fazer vistoria nas instalações da Contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.
- 4.53 Considerando os riscos de deterioração e de comprometimento das condições higiênico-sanitária dos alimentos a serem servidos, a distância do local de preparação não poderá exceder a mais de 02 horas de viagem até os locais de servimento em atenção às disposições contidas na Resolução nº 216/2004 da ANVISA;
- 4.54 As entregas poderão ser realizadas em quaisquer dos endereços indicados no **Anexo E** do Termo de Referência, bem como em locais distintos das dependências da UFPR para os serviços de alimentação para eventos;
- 4.55 Emitir as guias de ISSQN do município onde se der a prestação dos serviços, as quais deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal. As guias deverão ser geradas com o prazo máximo para pagamento previsto por cada Município, para que a UFPR tenha tempo hábil de efetivar o devido recolhimento.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2 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.
- 5.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9 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.

5.10 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.

5.10.1 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.

5.11 O presente instrumento 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.

5.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1 A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3 Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4 A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2 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 objeto.

6.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3 Indenizações e multas.

6.6 A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7 A contratação poderá ser extinta 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 contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1 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.

8. ALTERAÇÕES

8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3 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.

8.4 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.

8.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO B
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 do Pregão Eletrônico nº 90.006/2026*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico nº 90.006/2026*, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO C
MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 23075.065285/2025-12
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.006/2026 - UFPR (UASG 153079)

| | |
|------------------------------|---|
| Dados da Empresa: | (CNPJ, razão social, endereço, telefone, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, nome do responsável pela assinatura da ata, número de telefone, fixo e/ou celular) |
| Dados para Pagamento: | (Banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento) |

| Item | Descrição | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------|-----------|------------|----------------------|-------------------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| (...) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Do Detalhamento dos Custos de Fornecimento:

| Item | Descrição | % Frete | % Impostos e Tributos | % Custos Indiretas e Lucro |
|-------|-----------|---------|-----------------------|----------------------------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| 04 | | | | |
| (...) | | | | |

Da forma de Entrega da Garantia do Contrato:

- (x) Não se aplica (Não há exigência de garantia contratual)
 () Seguro Garantia (nos termos do § 3º do art. 96 Da Lei 14.133/2021)
 () Caução em Dinheiro
 () Títulos da Dívida Pública
 () Fiança Bancária

- Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- Neste preço estão incluídas todas as despesas com frete, impostos e outros.

Local e data.

Assinatura do Responsável

ANEXO D
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

| 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| Nº da OS/OFB | xxxx/aaaa | Data de emissão | <dd/mm/aaaa> |
| CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº | xx/aaaa | | |
| Objeto do Contrato | <Descrição do objeto do contrato> | | |
| Contratada | <Nome da contratada> | CNPJ | 99.999.999/9999-99 |
| Início vigência | <dd/mm/aaaa> | Fim vigência | <dd/mm/aaaa> |
| ÁREA REQUISITANTE | | | |
| Unidade | < Sigla – Nome da unidade> | | |
| Solicitante | <Nome do solicitante> | | |
| E-mail | xxxxxx | Telefone | xxxxxxxx |
| | | | |

| 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS | | | | | |
|---|-----------------------------|---------|----------------------|-----------|-------------------|
| Item | Descrição do bem ou serviço | Métrica | Valor unitário (R\$) | Qtde/Vol. | Valor Total (R\$) |
| 1 | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Valor total estimado da OS/OFB | | | | | |

| 3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES |
|---|
| <Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: nome do responsável pelo recebimento> <Ex.: endereço para entrega> <Ex.: Horários para entrega> <Ex.: Prazo máximo para o recebimento> |

ANEXO E
LISTA DE ENDEREÇOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PRÉDIO HISTÓRICO
Praça Santos Andrade, 50

Centro, Curitiba –PR.
CEP: 80020-300

REITORIA

Rua XV de Novembro, 1299
Centro, Curitiba – PR
CEP: 80060-000

PROAD

Rua Dr. Faivre, 105
Edifício José Rodrigues Vieira Netto
Centro, Curitiba – PR
CEP: 80060-140

PROGEPE

Rua Dr. Faivre, 590
Centro, Curitiba – PR
CEP: 80060-140

CAMPUS CENTRO POLITÉCNICO

Rua Cel. Francisco H. dos Santos, 210 (esquina c/BR 277)
Jardim das Américas, Curitiba – PR
CEP: 81531-980

CAMPUS AGRÁRIAS

Rua dos Funcionários, 1540
Cabral, Curitiba – PR
CEP: 80035-050

CAMPUS JARDIM BOTÂNICO

Avenida Prefeito Lothário Meissner, 632
Jardim Botânico, Curitiba – PR
CEP: 80210-170

CAMPUS JUVENVÊ

Rua Bom Jesus, 650
Juvenvê, Curitiba –PR
CEP: 80035-010

CAMPUS REBOUÇAS

Av. Sete de Setembro, 2645
Rebouças, Curitiba, PR
CEP 80230-010

CAMPUS JARDIM DAS AMÉRICAS – SEPT

Rua Dr. Alcides Vieira Arcoverde, 1225
Jardim das Américas, Curitiba – PR
CEP: 81520-260

DEPARTAMENTO DE ARTES

Rua Coronel Dulcídio, 638
Batel, Curitiba – PR
CEP: 80420-170

BIBLIOTECA CENTRAL/RU CENTRAL

Rua General Carneiro, 360/370/380
Centro, Curitiba –PR.
CEP: 80020-300

EDIFÍCIO JOSÉ MUNHOZ DE MELLO

Rua Ubaldino do Amaral, 321
Alto da Glória, Curitiba, PR
CEP 80060-195

SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – LABORATÓRIO DE PRÁTICAS DE ENFERMAGEM

Rua Conselheiro Araújo, s/n, (esquina c/ Gal. Carneiro) Centro, Curitiba – PR
CEP: 80060-900

SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – SEDE CENTRO

Rua Padre Camargo, 280 (Fundos do Hospital de Clínicas)
Alto da Glória, Curitiba – PR
CEP: 80060-240

UNIDADE ADMINISTRATIVA PIRAQUARA

Rod. Deputado João Leopoldo Jacomel, 4015
Laranjeiras, Piraquara – PR
CEP: 83.302-000

FAZENDA EXPERIMENTAL CANGUIRI

Rua Ivone Pimentel, 1000
Canguiri, Pinhais – PR
CEP: 83326-730

CAMPUS JANDAIA DO SUL

R. Pioneiro, 2153
Dallas, Palotina – PR
CEP: 85950-000

CAMPUS TOLEDO

Biopark - Parque Científico e Tecnológico em Biociências
Rodovia PR 182 s/n - km 320/321, Toledo - PR
CEP 85919-899

SETOR LITORAL

Rua Jaguariaíva, 512
Caiobá, Matinhos - PR
CEP: 83260-000

CENTRO DE ESTUDOS DO MAR (CEM) - PONTAL DO PARANÁ

Avenida Beira Mar, S/N
Pontal do Sul, Pontal do Paraná – PR,
CEP: 83255-976

CENTRO DE ESTUDOS DO MAR (CEM) (Campus Mirassol)

Rua Rio Grande do Norte, 145
Miramar, Pontal do Paraná – PR
CEP: 83255-000

CENTRO DE ESTUDOS DO MAR (CEM) Unidade Pontal do Sul

Avenida Beira Mar, 328
Pontal do Sul, Pontal do Paraná – PR
CEP: 83255-976

MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DA UFPR (MAE) – PARANAGUÁ

Rua Quinze de novembro, 575
Centro Histórico, Paranaguá – PR
CEP: 83203-010

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Alimentação para eventos

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 23075.065285/2025-12

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Universidade Federal do Paraná, a partir da natureza de suas atividades, promove diversos eventos ao longo do ano, e não dispõe de toda a infraestrutura para sua organização, razão pela qual são demandadas contratações que permitam o adequado atendimento aos participantes. Nesta questão a Unidade de Planejamento e Controle da CLIC, dentre outras atribuições, é responsável por instruir processos de licitação destinados a atender demandas de diversas unidades da UFPR.

A contratação dos serviços de coffee break, que é uma das demandas comuns a essas unidades, permitirá atender aos diversos eventos institucionais, tais como seminários, congressos, encontros, palestras, cursos, dentre outros, que têm como um dos seus

objetivos a divulgação da UFPR e de seu papel perante a sociedade, proporcionando a oportuna acolhida aos participantes dos eventos.

É inerente às atividades desenvolvidas a realização de eventos, tais como seminários, congressos, encontros, palestras, cursos, dentre outros, que visam à divulgação da instituição e de seu papel perante a sociedade. Por esta razão, e considerando a importância de bem receber os participantes e a falta de estrutura própria para providenciar o fornecimento de coffee break para tais eventos, faz-se necessária a contratação de empresa para o atendimento da necessidade.

No que tange à alimentação, em que pese estar permanentemente disponível um Registro de Preços para serviços de coffee break, verificou-se, em 2024, uma crescente demanda por serviços de refeições em formato de buffet, para eventos cuja duração ultrapassa um período. Essa opção se mostra adequada ao formato de certos eventos, por oferecer nutrição adequada aos participantes, em comparação com os lanches próprios do formato coffee break.

É o caso, por exemplo, do evento “UFPR: Cursos e Profissões. Uma feira de idéias para o seu futuro” que, em 2026, estará em sua 21ª edição. A feira tem por objetivo promover maior integração da Universidade com a sociedade, permitindo que a comunidade acadêmica exponha, por meio das ações realizadas no evento, a realidade da formação dos cursos profissionalizantes e de graduação, além de outras atividades, de pesquisa e extensão. Essa interação oportuniza aos estudantes de ensino médio – público-alvo do evento – conhecer melhor os cursos ofertados pela instituição, previamente ao período de inscrições para o vestibular, de maneira realizar sua opção por um curso superior com informações concretas. Esse conhecimento prévio também reduz as chances de descontentamento com o curso escolhido, contribuindo para a redução das ocorrências de reopção de curso ou de evasão.

A instituição possui, também, o Centro de Treinamento da Fazenda Canguiri (CETREFA), vinculado ao Setor de Ciências Agrárias, em processo de reativação, que conta com alojamento, auditório e refeitório, e poderá atender a eventos promovidos por diversas unidades da UFPR.

Além das referidas demandas, já mapeadas, a oferta permanente, com atendimento por demanda, dos serviços de alimentação poderá proporcionar o serviço de fornecimento de refeições para atendimento de outros eventos.

Cabe esclarecer que os serviços a ser contratados não deverão atender a festividades ou ao fornecimento regular de refeições, conforme orientações dos Acórdãos 390/98-TCU/2ª Câmara e 1730/2010-TCU-Plenário, mas é justificável na medida em que o gasto público está relacionado às atividades do órgão e vinculado à sua finalidade. A Universidade Federal do Paraná tem como missão “fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo para a formação do cidadão e do desenvolvimento humano sustentável”, estando sua finalidade e objetivos fundamentados no tripé Ensino-Pesquisa-Extensão e claramente definidos no Estatuto da Instituição. Ainda, os serviços atenderão exclusivamente eventos promovidos pela UFPR e realizados nos limites de seu espaço físico.

O presente estudo se restringirá à escolha da melhor alternativa para o provimento de solução para atender, com o melhor custo benefício, a demanda de produção e fornecimento de refeições para o atendimento aos eventos promovidos pela instituição. Os serviços pretendidos possuem natureza eventual e não são comportados por nenhuma contratação vigente da Instituição.

O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comuns, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, inciso XIII, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Ademais, a contratação é usual no âmbito da Administração Pública e o serviço, conforme sua descrição está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

A decisão pela execução indireta dos serviços se justifica por se tratar de atividade especializada, cujo escopo não integra o rol de atribuições dos servidores da instituição, além de se tratar de atividade acessória, conforme classificação do Decreto 9.507/2018.

Para a presente contratação foram observados os princípios da padronização, conforme previsto no Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, no entanto até o presente momento não foram produzidos estudos ou catálogos pelo governo federal que sejam compatíveis com o objeto pretendido.

A partir das informações levantadas, pode-se classificar os serviços pretendidos como comuns, nos termos do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

2.1. NORMAS DISCIPLINARES DOS SERVIÇOS

Os serviços pretendidos são disciplinados pelos seguintes dispositivos legais:

Constituição Federal de 1988.

· Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas regulamentadoras.

· Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

· Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, que regulamenta a profissão de Nutricionista;

· Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, que dispõe sobre as diretrizes gerais para o estabelecimento de Boas Práticas de produção de Serviços na área de alimentos;

· Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, que estabelece o Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos;

- Resolução RDC nº 91 da ANVISA, de 11 de maio de 2001, que regulamenta os critérios gerais e classificação de materiais para Embalagens e Equipamentos em Contato com Alimentos;
- Resolução nº 465/2013 da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, que aprova o regulamento técnico com os procedimentos de boas práticas a serem observados no transporte de alimentos, matéria-prima, ingredientes e embalagens no Estado do Paraná;
- Resolução RDC nº 12 da ANVISA, de 02 de janeiro de 2001, que regulamenta padrões microbiológicos para alimentos;
- Resolução RDC nº 275 da ANVISA, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que são aplicados aos estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos e a lista de verificação das Boas Práticas de Fabricação;
- Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- [Guia para elaboração de refeições saudáveis em eventos, elaborado pelo Ministério da Saúde e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.](#)
- Resolução nº 703, de 15 de setembro de 2021, do Conselho Federal de Nutricionistas, que dispõe sobre a Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica de Pessoa Jurídica e o Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços, expedidos pelos Conselhos Regionais de Nutricionistas, para fins de comprovação de qualificação técnica por execução de serviços nas áreas de alimentação e nutrição, e dá outras providências.
- Procedimentos para Empenho de Coffee Break da PRA / UFPR - Acórdão 390/98- TCU 2º câmara (Ata 35/98) norma que trata de procedimentos para empenhos de Coffee Break; e
- Ofício nº 337/2010 - AUDIN/UFPR de 27 de agosto de 2010, que regulamenta o que é evento institucional da UFPR onde é permitido oferecer Coffee Break.

Nota sobre o uso do Coffee Break:

·**Coffee Break:** Os serviços de Coffee Break visam o atendimento de Eventos Institucionais promovidos pela UFPR, para as autorizações de uso pelas unidades administrativas os processos de pedido de empenho deverão ser instruídos com documentos de demonstrem o objetivo do evento, público-alvo, local, data e a forma de divulgação.

o **São considerados Eventos Institucionais** aqueles com o objetivo de promover a imagem da UFPR, divulgar seus produtos ou serviços, tais como Conferências, Seminários, Fóruns, ou similares.

o **Não são considerados Eventos Institucionais** para fins de uso da licitação de Coffee Break: cursos, aulas inaugurais, capacitações, reuniões internas, ou outros assemelhados que envolvam unicamente a comunidade interna da UFPR.

Há orientação da Auditoria Interna da UFPR (AUDIN) sobre a proibição, pelo TCU, de despesas com coffee break comemorativos e/ou festividades de posse de diretores de setor e pró-reitores, por exemplo, onde não se verifique o caráter institucional do evento:

“Consideram-se eventos institucionais, aqueles eventos onde ocorrerá uma divulgação para a comunidade externa do papel exercido por nossa instituição. Geralmente nesse tipo de evento são convidadas pessoas ilustres de nossa comunidade externa. Ex.: prefeito, vereadores, reitores de outras IFES, etc. ou eventos promovidos pela UFPR, onde haja também a participação de servidores de outros órgãos com ampla divulgação, tais como: Seminários, Congressos, Fóruns, seja no âmbito municipal, estadual ou federal”. (Ofício nº 337/2010-AUDIN/UFPR, de 27/08/2010).

Há entendimento de que poderá ser oferecido coffee break nos eventos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que justificada a carga horária compatível. A Ordem de Serviço nº 04/2010-PRA dispõe que a contratação dos serviços de coffee break é exclusiva para eventos institucionais, sendo vedada para eventos não caracterizados como tal. A decisão sobre o caráter institucional do evento é prerrogativa do Ordenador de Despesas.

1. No âmbito da UFPR, será permitido o uso do Pregão 100/2010- Fornecimento de Coffee Break essencialmente para os eventos considerados institucionais;

2. O Ordenador de Despesa de cada unidade terá a prerrogativa da decisão sobre o caráter institucional do evento;

3. A utilização deste pregão para eventos da Universidade, não caracterizados %0 como institucional, é vedada

Ao solicitar autorização para empenhar itens do registro de preços de coffee break portanto, além da solicitação informando unidades e quantidades, deverá constar declaração expressa do Ordenador de Despesas sobre o caráter institucional do evento. Para subsidiar a decisão do OD, deverá constar no processo de solicitação de autorização do uso dos serviços, justificativa do responsável pelo evento e informações sobre a divulgação do mesmo para a comunidade externa: folders, sítios na internet, etc.

2.2 ANÁLISE DO HISTÓRICO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 Coffee Break

Atualmente, os serviços de Coffee Break são prestados através de Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 90117/2024 (processo 23075.045382/2024-16), com vigência até 14 de abril de 2026.

Abaixo podemos ver a tabela comparativa com histórico de consumo das licitações anteriores entre os anos de 2023 à contratação atual 2025 (levantamento realizado até outubro/25). Cabe destacar que o histórico abaixo se refere apenas a região de Curitiba, visto que nas licitações anteriores ou não tivemos lotes destinados a outras regiões do Paraná, ou restaram fracassados os itens para estas localidades.

| Item | Descrição | Quant licitada | PREGÃO 90117/2024 | Quant. | PREGÃO 90018/2024 | Quant. | PREGÃO 016/2023 | Quant. | PREGÃO 147/2022 | Média de utilização |
|------|---|-------------------|---|--------|---|--------|---|--------|---|------------------------|
| | | | (Vigência 11/04/2025 a 11/04/2026) | | (Vigência 24/04/2024 a 24/04/2025) | | (Vigência 10/05/2023 a 10/05/2024) | | (Vigência 18/02/2023 a 18/02/2024) | (2023 a 2025) |
| | | | Quantidade utilizada | | Quantidade utilizada | | Quantidade utilizada | | Quantidade utilizada | (quantitativo) |
| 1 | Coffee break Light - Curitiba | 487 | 0 | 731 | 0 | | | 487 | 455 | 152 |
| 2 | Coffee break básico - Curitiba | 2.532 | 140 | 1.688 | 1.684 | | | 1.500 | 1.477 | 1100 |
| 3 | Coffee break intermediário - Curitiba | 7.986 | 4.944 | 7.986 | 3.532 | 7.986 | 2.968 | | | 3815 |
| 4 | Coffee break superior - Curitiba | 3.971 | 1.360 | 3.971 | 1.173 | | | 3.971 | 642 | 1058 |
| 5 | Café da manhã - Curitiba | 1040 | 200 | 1040 | 550 | | | 1040 | 240 | 330 |
| 6 | Coquetel - Curitiba | 920 | 280 | 920 | 828 | | | 920 | 100 | 403 |
| 7 | Serviço de garçom - Curitiba | 50 | 5 | 50 | 7 | | | 50 | 5 | 6 |

Para a nova licitação a equipe de planejamento realizará a concatenação de alguns itens, cujas composições de cardápio sejam similares.

2.2.2 Alimentação para eventos (serviço de Buffet)

Atualmente, os serviços de Alimentação para eventos são prestados através de Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 90.013/2025 (processo 23075.008801/2025-10), com vigência até 05 de maio de 2026.

O referido pregão foi o primeiro realizado pela Unidade de Planejamento e Controle de Licitações, não existindo dados com base de histórico de consumo em anos anteriores.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | Quant. Licitada | Quant. Empenhada |
|------|---|----------|-----------------|------------------|
| 1 | Almoço para o evento UFPR: Feira de Cursos e Profissões. | Refeição | 4000 | 4000 |
| 2 | Café da manhã para eventos. Servido em sistema de buffet. | Refeição | 6180 | 3150 |
| 3 | Almoço ou jantar para eventos. Servido em sistema de buffet para, no mínimo, 15 pessoas | Refeição | 12360 | 7738 |

Cumpra-se observar, que as quantidades empenhadas se referem ao período de 08/05/2025 à 08/12/2025 (total de 07 meses), sendo que a ata ainda possui mais 05 meses de vigência.

Considerando que os serviços de alimentação para eventos e o de fornecimento de coffee break no geral são prestados por empresas de um mesmo ramo de negócio, e considerando a proximidade de encerramentos das atuais atas, os objetos destas licitações serão aglutinados no mesmo processo licitatório.

3. ÁREA REQUISITANTE

Sector requisitante: Unidade de Planejamento e Controle (PRA/CLIC/UPCL)

Responsável pela demanda: Edivan Bubinski Linhares

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Para o fornecimento de Coffee Break

- a) Os itens relativos ao Coffee Break serão divididos em especificações do tipo light, intermediário, Superior e Coquetel com composições distintas de cardápio a serem escolhidas pelas unidades demandantes no momento das solicitações conforme o tipo de evento a ser atendido.
- b) Junto ao fornecimento das bebidas quentes que integram as especificações de coffee break (café e chás) a empresa deverá fornecer açúcar, adoçantes, copos e colherinhas.
- c) Os eventos serão realizados em local e horário determinados pela unidade solicitante da UFPR, para um mínimo de 15 (quinze) pessoas;
- d) Eventualmente, o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial;
- e) Para a elaboração das propostas as empresas deverão considerar os custos de produção, transporte, despesas com pessoal, embalagens e insumos atrelados ao fornecimento e todos os tributos inclusos no valor contratado;
- f) A Contratada deverá organizar e arrumar os lanches no local do Evento/Curso, zelando pelo bom nível de apresentação;
- g) Os alimentos e bebidas deverão ser entregues com 01 (uma) hora de antecedência, no local indicado na nota de empenho;
- h) A mesa deverá estar montada, pronta para o evento, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o seu início;
- i) A empresa deverá providenciar toalhas/sobre toalhas para as mesas;
- j) As mesas utilizadas nos eventos serão de propriedade da UFPR e estarão dispostas no local onde deverá ser servido o Coffee Break e/ou Café da Manhã e/ou Coquetel;
- k) Para a prestação dos serviços de Coffee Break a empresa deverá manter pessoal nos locais para a organização e reposição dos lanches, durante o período de servimento, quando necessário;
- l) Os serviços de garçom serão contratados simultaneamente, quando for necessário, ao item coquetel, e se referem ao trabalho de um profissional, devidamente uniformizado. Será considerada à taxa de 01(um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas, pelo período de 02 (duas) horas.
- m) A contratada deverá fornecer copos, guardanapos, pratinhos e talheres descartáveis, se for o caso, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento;
- n) As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com a legislação específica.
- o) Durante a preparação dos alimentos, devem ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada. Deve-se evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo.
- p) Todos os itens deverão ser transportados bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, que proporcionem sua perfeita conservação e temperatura até o momento de serem servidos e consumidos;
- q) O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas.
- r) Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- s) Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21, a UFPR se reserva o direito de recusar o Coffee Break, caso seja verificada má qualidade dos alimentos, tais como problemas com a aparência ou odor, embalagens inadequadas, que exponham os produtos à contaminação e/ou deterioração, ou ainda inadequação das condições higiênicas do veículo ou dos profissionais envolvidos na entrega;
- t) No caso descrito acima, dada a impossibilidade de reposição dos alimentos até o horário agendado para o serviço, o fornecedor será advertido e multado, de acordo com as sanções previstas neste Termo de Referência, restando a apuração dos demais

prejuízos causados à UFPR a ser realizada quando do encerramento da vigência da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

u) A empresa contratada deverá possuir POP (procedimentos operacionais padrão);

w) A empresa contratada deverá zelar pela boa imagem dos seus profissionais, observar as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade;

x) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos para cada Lote, em endereços distintos, no âmbito da UFPR;

y) A taxa de entrega já deverá estar inclusa no valor dos produtos fornecidos;

z) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UFPR, encarregada de acompanhar a entrega dos itens, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

aa) Caso solicitado, a empresa deverá apresentar a composição de cada item do cardápio, com descrição dos ingredientes utilizados em sua elaboração, tanto para doces como para salgados e indicar a marca das bebidas como café, leite, suco e demais produtos;

ab) Para a habilitação a empresa deverá possuir local de preparação dos itens que compõem o cardápio com devido alvará de funcionamento e vigilância sanitária em plena validade.

ac) Considerando os riscos de deterioração e de comprometimento das condições higiênico-sanitária dos alimentos a serem servidos, a distância do local de preparação não poderá exceder a mais de 02 horas de viagem até os locais de servimento em atenção às disposições contidas na Resolução nº 216/2004 da ANVISA.

ad) A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fazer uma vistoria nas instalações da contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.

ae) Que a CONTRATADA realize a coleta do lixo, o armazenamento e a disposição final, de forma ambientalmente adequada, das embalagens e demais resíduos gerados na prestação dos serviços em observância à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

af) Para a coleta dos resíduos, a empresa contratada deverá providenciar sacos de lixo apropriados a cada tipo de resíduo gerado

ag) 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

4.2 Para o fornecimento de refeições preparadas (café da manhã e almoço serviços em buffet)

a) Os serviços deverão ser prestados nas dependências da UFPR ou nos locais por ela indicados, em Curitiba ou na sua Região Metropolitana.

i. Especificamente para o atendimento do evento “UFPR: Cursos e Profissões – uma feira de ideias para o seu futuro” demandará almoço em 4 dias (datas a serem confirmada em maio de 2026) com o fornecimento aproximado de 4.000 refeições servidas.

b) O serviço de fornecimento de refeições, compreende, ainda, o fornecimento de pratos, copos, talheres e guardanapos descartáveis necessários para servir o total de refeições de cada evento, além de buffet (balcão de distribuição de refeições quentes e frias) que mantenha os alimentos em temperatura adequada para o consumo.

i. Os talheres descartáveis deverão ser de primeira qualidade confeccionados em material reforçado, resistentes ao corte de carnes.

ii. Os pratos descartáveis, deverão ser em material plástico, resistente a deformidades.

d) A produção das refeições deverá ocorrer na sede da empresa Contratada;

e) Os alimentos, já preparados, deverão ser deslocados para o local do evento, acondicionados em caixas isotérmicas e transportados em veículo apropriado, com revestimento térmico adequado para o transporte de refeições, observando as boas práticas previstas na RDC nº 275/2002-ANVISA.

e) Durante todo o preparo, manipulação, transporte e distribuição, os alimentos deverão ser mantidos em adequado estado de conservação, acondicionados de forma apropriada a fim de preservar a integridade dos mesmos.

f) Os veículos que serão utilizados no transporte das refeições preparadas deverão atender os critérios técnicos previstos na Resolução nº 275 da ANVISA.

g) A Contratada deverá disponibilizar gêneros alimentícios, mão de obra, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção, transporte e servimento de refeições, de acordo com as normas higiênico-sanitárias, de segurança do trabalho e responsabilidade ambiental.

h) A empresa contratada será responsável por disponibilizar funcionários para servir as refeições, a seu critério.

i) Ficará, também, sob responsabilidade da Contratada, o controle das pessoas autorizadas a realizar refeições no local. A autorização aos participantes caberá à organização de cada evento na UFPR e poderá ser realizada por vales, credenciais, crachás, dentre outros.

j) No caso de controle por vales, ao final de cada refeição, a empresa prestadora do serviço deverá entregar os vales recolhidos à equipe de fiscalização, para fins de conferência/controle.

- k) Para a habilitação a empresa deverá possuir local de preparação dos itens que compõem o cardápio com devido alvará de funcionamento e vigilância sanitária em plena validade.
- l) Considerando os riscos de deterioração e de comprometimento das condições higiênico-sanitária dos alimentos a serem servidos, a distância do local de preparação não poderá exceder a mais de 02 horas de viagem até os locais de servimento em atenção às disposições contidas na Resolução nº 216/2004 da ANVISA.
- m) A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fazer uma vistoria nas instalações da contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.
- n) Que a CONTRATADA realize a coleta do lixo, o armazenamento e a disposição final, de forma ambientalmente adequada, das embalagens e demais resíduos gerados na prestação dos serviços em observância à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- o) Para a coleta dos resíduos, a empresa contratada deverá providenciar sacos de lixo apropriados a cada tipo de resíduo gerado.
- p) 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

4.3 Para atendimento das condições de habilitação a empresa deverá apresentar:

4.3.1 Da Habilitação técnica

- a) Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto de disputa da licitação (Coffee Break ou Refeições preparadas servidas no sistema de Buffet), devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório;
- i. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- ii. Para comprovar a compatibilidade de quantidade para o lote de Refeições Preparadas (Grupo 5), o referido Atestado deve comprovar que a empresa já prestou serviços de fornecimento de refeições para eventos, produzindo, **no mínimo 300 (trezentas) refeições num único evento**, conforme prevê o disposto no art. 67 da Lei nº 14133/21 e no Anexo VII-A da IN 05/2017-SEGES/MPDG.
- iii. Os atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu contrato social vigente.
- b) Licença sanitária atualizada da sede da empresa onde se dará a produção das refeições, para a atividade desenvolvida, bem como a licença sanitária atualizada do carro de transporte dos produtos.
- c) Alvará de funcionamento do estabelecimento de produção.
- d) Indicação de Responsável Técnico registrado junto ao CRN.
- e) Comprovante de Inscrição da empresa junto ao CRN.

4.3.1.1 Justificativa das exigências de Habilitação técnica:

a) Sobre a exigência de indicação de responsável técnico:

- **Responsabilidade Legal:** A responsabilidade técnica implica um compromisso profissional e legal pela execução das atividades de alimentação e nutrição, garantindo a segurança higiênico-sanitária dos alimentos e o cumprimento das legislações vigentes, como a RDC 216/2004 da ANVISA.
- **Tipo de Serviço:** Empresas que preparam e manipulam alimentos para o consumidor final, como buffets e fornecedores de *coffee break*, se enquadram nos serviços de alimentação que necessitam dessa regularização
- **Atribuições do RT:** O nutricionista RT é responsável por diversas atividades, incluindo a elaboração de cardápios, fichas técnicas de preparação, manual de boas práticas e o treinamento dos manipuladores de alimento.
- A Responsabilidade Técnica exercida pelo Nutricionista é o compromisso profissional e legal na execução de suas atividades, compatível com a formação e os princípios éticos da profissão, visando a qualidade dos serviços prestados à sociedade. O RT é o profissional habilitado que assume o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição. As atribuições, específicas por área de atuação – alimentação coletiva, nutrição clínica, indústria de alimentos, dentre outras, estão detalhadas na Resolução CFN nº 600/2018.

b) Sobre a exigência de registro da empresa junto ao Conselho Federal de Nutrição:

- Essa obrigação decorre da legislação que regulamenta as atividades ligadas à alimentação e nutrição humana:
- o **Resolução CFN nº 702/2021:** Esta norma estabelece que todas as pessoas jurídicas cujas atividades estejam, de alguma forma, ligadas à alimentação e nutrição humana, são obrigadas a ter registro ou cadastro no CRN.
- o **Resolução CFN nº 600/2018:** Classifica o "Bufê de Eventos" como um subsegmento da área de Nutrição em Alimentação Coletiva, o que reforça a necessidade de supervisão profissional.

c) Sobre as exigências de Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária

· **Alvará de Funcionamento Municipal:** Este é um documento emitido pela prefeitura que autoriza a empresa a funcionar em determinado local, atestando que o endereço e o tipo de atividade estão de acordo com a legislação municipal (Zoneamento Urbano, Código de Posturas, etc.).

· **Alvará Sanitário/Licença da Vigilância Sanitária (ANVISA local):** Por se tratar de um serviço de alimentação, a empresa deve seguir rigorosas normas de higiene e segurança alimentar. A Vigilância Sanitária exige uma licença específica, que envolve a aprovação das instalações físicas, procedimentos de manipulação de alimentos (Manual de Boas Práticas, POPs), e a presença de um responsável técnico capacitado.

o O artigo 10 da Lei nº 6.437/1977 define como infrações sanitárias a instalação ou funcionamento de estabelecimentos que fabriquem, manipulem ou forneçam alimentos sem a devida licença do órgão sanitário competente. Trata-se de exigência legal, objetiva e cogente. Esse entendimento já está pacificado também na jurisprudência. O TCU, no Acórdão nº 1268/2025-Plenário, reconheceu expressamente a legalidade da exigência do alvará da Vigilância Sanitária como requisito de qualificação técnico-operacional em licitações cujo objeto é a prestação de serviços de alimentação.

o O Tribunal Federal destacou que tal documento demonstra a capacidade mínima para execução regular do objeto contratado, especialmente quando este envolve riscos à saúde pública, *verbis*:

Em licitação cujo objeto é a prestação de serviços de alimentação, é regular a exigência, para fins de qualificação técnico-operacional, de que o licitante apresente alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária (art. 10 da Lei 6.437/1977 c/c art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

Acórdão 1268/2025-Plenário | Relator: JORGE OLIVEIRA ÁREA: Licitação. Informativo de Licitações e Contratos nº 507 de 01/07/2025. Boletim de Jurisprudência nº 543 de 23/06/2025

o Assim, a exigência do alvará sanitário como condição de habilitação em licitações para fornecimento de alimentos, além de juridicamente válida e administrativamente prudente, traduz, de forma inequívoca, a concretização de direitos fundamentais, o respeito à legalidade sanitária e a preservação do interesse público primário.

· Ainda a Secretária de Saúde do Estado do Paraná, publicou a Resolução SESA Nº 465/20213 que traz o conjunto de ações de vigilância sanitária, visando a segurança alimentar e as condições higiênico-sanitárias no transporte de alimentos no âmbito estadual, a qual determina a exigência de licença para o transporte de alimentos.

4.3.2 Para aferição da proposta deverá ser apresentado os seguintes documentos:

a) Cardápio detalhado.

4.3.3 Da Qualificação Econômico-Financeira

Para a comprovação das condições de qualificação econômico-financeira será exigida somente a certidão negativa de falência, ficando dispensada a apresentação de demonstrações contábeis.

Essa decisão encontra amparo no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando que as contratações pontuais para eventos serão entregues de forma imediata, observada a definição do art. 6º, inciso X do mesmo dispositivo legal.

4.3.4 Para o início da prestação dos serviços a empresa deverá apresentar:

a) Inscrição da empresa e do responsável técnico na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região – CRN 8), em plena validade.

4.4 Do seguro Garantia:

Não será exigida a apresentação de garantia para a contratação. A equipe de planejamento entende que tal exigência acarretaria ônus à contratação sem proporcionar benefícios efetivos, por se tratar de eventos de curta duração em que o maior risco associado à contratação pretendida é o não atendimento à demanda, o que não poderia ser suprido pela garantia contratual, em razão dos prazos de mobilização da estrutura e das equipes.

4.5 Da Participação de Consórcio ou Cooperativa

a) Será vedada a participação de empresas consorciadas na presente licitação. Devido à natureza e complexidade do objeto, não se identifica a necessidade de autorizar a participação de empresas reunidas em consórcio, vez que as empresas isoladamente são capazes de atender a demanda.

b) Será permitida a participação de cooperativas no certame licitatório.

4.6 Da Subcontratação

Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.7 Vedação da participação de pessoas físicas

Considerando a necessidade de estrutura física indispensável para a entrega técnica e a prestação de serviços, não será permitida a participação de pessoas físicas, com fulcro no Parágrafo único, do art. 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

4.8 Critérios e práticas de sustentabilidade

Com relação a prestação dos serviços, foi observado as disposições do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª Edição, bem como os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. A licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- a) Uso racional de energia elétrica, água e descartáveis plásticos, reduzindo consumo e combatendo desperdícios;
- b) Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- c) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- e) Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- f) A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- g) Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- h) Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos, observados os dispositivos legais pertinentes;
- i) Utilizar materiais e produtos biodegradáveis, no que couber;

4.9 Visita Técnica

4.9.1. Não se aplica a realização de visita técnica, pelos licitantes, à UFPR para o objeto da presente contratação.

4.9.2 A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fazer uma vistoria nas instalações da contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A partir das informações levantadas, os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do art. 48 da Lei 14.133/2021, constituindo-se em atividades instrumentais e complementares à área de competência legal da UFPR, não envolvendo a tomada de decisão ou posicionamento institucional, não colocando em risco o controle de processos e de tecnologias da UFPR e não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

5.2. Os serviços pretendidos também podem ser classificados como comuns, observada a definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

5.3 A solução que prevê a contratação de empresas prestadoras de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com os trabalhos sendo realizados nas dependências da empresa, tendo a UFPR acesso ao produto final é a que melhor atende às necessidades da unidade demandante, pois é a mais viável em termos de economicidade e eficiência.

5.4 Isso porque, ao comparar com demais possibilidades, tais como a produção dos alimentos na própria UFPR, verificamos que esta solução envolveria, no mínimo:

- a) novas licitações para a contratação de pessoal terceirizado e para a aquisição dos produtos que seriam utilizados para as refeições;
- b) controle de estoques;
- c) espaço físico adequado para o estoque e produção dos alimentos;
- d) mais procedimentos para a fiscalização dos contratos; e

e) desperdício de recursos devido à demanda não ser contínua.

5.5 Com isso, a melhor alternativa é a terceirização dos serviços, por meio do sistema de registro de preços, a fim de que a UFPR não tenha gastos desnecessários, tanto sob o ponto de vista financeiro, quanto em relação ao aumento de procedimentos e da necessidade de servidores para a gestão, operacionalização e fiscalização.

5.6 Em pesquisa realizada nas contratações do mesmo objeto por outros órgãos públicos nota-se apenas pequenas diferenças entre o descritivo dos itens, visando atender as necessidades de cada ente federativo.

5.7 Com relação ao mercado, não foi identificada nenhuma nova solução que pudesse atender ao descritivo já padronizado pela administração.

5.8 A solução que prevê a contratação de empresa prestadora de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo a UFPR acesso ao produto final é a que melhor atende às necessidades institucionais, pois é a mais viável em termos de economicidade e eficiência.

5.9 A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos incisos I, II e V do art. 3º do Decreto 11.462/2023, e se justifica pelas características do objeto, que necessita contratações frequentes; pela conveniência da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas e pela natureza do objeto, em que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6 DESCRITIVO DA SOLUÇÃO

6.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de refeições preparadas, coffee break, café da manhã e coquetel para eventos institucionais, para atender necessidades da Universidade Federal do Paraná, visando a estabelecer Ata de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, em atenção às disposições do art. 15 do Decreto nº 11.462/2023.

6.2.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, com a possibilidade de renovação do saldo inicial na eventual prorrogação.

6.3 Dos serviços de Coffee Break, café da manhã e Coquetel:

6.3.1 Os serviços de Coffee Break, Café da Manhã e Coquetel deverão ser servidos conforme cardápio abaixo:

Item 01 - Coffee break light. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás;
- Café;
- Leite quente semidesnatado ;
- Chá de ervas e/ou frutas;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 1 mini sanduíche integral com queijo branco, peito de peru e alface;
- 2 salgados integral assado;
- 2 mini pães de queijo

Doces:

- 1 porção de fruta;
- 2 mini tortas integral de banana ou maçã.

Item 02 - Coffee break intermediário. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás;
- Café;
- Leite quente;
- Chá de ervas e/ou frutas;

- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 1 mini sanduíche com 2 tipos de recheio;
- 2 salgados assados;
- 2 mini pães de queijo.

Doces:

- 1 fatia de bolo;
- 1 opção de fruta;
- 1 mini torta integral ou 1 tartelete;
- 1 lua de mel sabor coco.

Item 03 - Coffee break superior. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:**Bebidas:**

- Água Mineral com e sem Gás;
- Café;
- Leite quente;
- Chá de ervas e/ou frutas;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 1 mini sanduíche com 2 tipos de recheio;
- 1 salgado assado;
- 2 salgados fritos
- 1 salgado assado integral;
- 2 mini pães de queijo.

Doces:

- 1 fatia de bolo;
- 1 tartelete;
- 2 opções de frutas;
- 1 lua de mel sabor coco.

Item 04 - Coquetel. Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:**Bebidas:**

- 2 aperitivos sem álcool, à base de frutas;
- Água com e sem gás;
- Refrigerante;
- Suco de frutas natural, sem açúcar.

Salgados:

- 3 tipos de canapés;
- 3 aperitivos frios;
- 3 salgados assados.

Doces:

- 3 doces.

6.3.2 Para a composição do cardápio para os itens de Coffee Break e Coquetel, deverá ser observado:

- a) Para as bebidas quentes (café, chá e leite), a quantidade mínima presta será de 100ml de cada por pessoa.
- a.1) O chá deverá ser de ervas e/ou frutas, excluídos o mate e o chá preto;
- a.2) O leite deverá ter duas opções, sendo integral e semi desnatado ou desnatado;
- b) Os sucos de frutas deverão ser de embalagem longa vida, de primeira linha, na quantidade de 300ml por pessoa, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: laranja, abacaxi, uva, pêssego, maracujá, acerola e manga;
- b.1) Os sucos deverão estar dentro do prazo de validade e as embalagens devem estar com as datas legíveis para verificação;
- c) O iogurte deverá ser de sabor morango, em quantidade de 100ml por pessoa; não devendo ser bebida láctea;
- d) Os refrigerantes deverão estar disponíveis, no mínimo, nos sabores cola e guaraná, nas versões normal e diet (sem açúcar), na quantidade de 200 ml por pessoa; devendo ser refrigerantes de primeira linha;
- e) Os mini sanduíches deverão ser produzidos em pão de leite em pó “mini hot-dog”, com peso aproximado de 25g (apenas o pão) e recheados à escolha da unidade solicitante, dentre: queijo muçarela ou prato, queijo branco, presunto, salame italiano peito de peru; sendo vedado o uso de mortadela, apresuntado e similares;
- f) Os salgados assados deverão ser do tipo “coquetel”, com peso aproximado de 15-20g, à escolha da unidade solicitante, dentre: folhado de frango, folhado de queijo e presunto, folhado de palmito, empadinha de palmito, mini esfirra de carne, mini esfirra de frango, croissant de queijo, croissant de queijo e presunto, croissant de frango, trouxinha de ameixa e bacon, pastel de queijo, pastel de queijo e presunto, pastel de carne, pastel de frango, enroladinho de vira;
- g) Os salgados fritos deverão ser do tipo “coquetel”, com peso aproximado de 15-20g, à escolha da unidade solicitante, dentre: coxinha de frango, rissoles de carne, rissoles de queijo e presunto, quibe, bolinha de queijo;
- h) Os bolos deverão ser servidos em fatias de aproximadamente 70g, sem cobertura, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: laranja, fubá, coco, chocolate, baunilha, cenoura ou banana;
- i) As mini tortas integrais deverão possuir farinha de trigo integral em sua composição, podendo ser de banana com canela ou maçã com canela;
- j) Os salgados integrais assados deverão conter farinha de trigo integral em sua composição, com peso aproximado de 30-40g e sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: pastel de espinafre com requeijão, pastel de cenoura com ricota, esfirra de peito de peru com queijo branco, croissant de frango com requeijão;
- k) Os quiches deverão possuir diâmetro aproximado de 5cm, conter farinha de trigo integral em sua composição e sabores à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes: quiche de tomate seco com ricota, quiche de brócolis com ricota, quiche de alho poró;
- l) As tarteletes deverão possuir diâmetro aproximado de 5cm, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre: morango, chocolate, creme, creme de limão, maçã com canela, frutas vermelhas;
- m) Os mini pães de café da manhã poderão ser de sabores variados, dentre: leite, francês, italiano, com peso aproximado de 25g. Poderão ser substituídos por pães fatiados, equivalendo uma fatia a um mini pão;
- n) Os patês e frios deverão estar disponíveis em quantidade suficiente para acompanhar os pães, à escolha da unidade solicitante, dentre os seguintes sabores: patê de frango, patê de peito de peru, patê de presunto, requeijão cremoso, queijo muçarela ou prato, queijo branco, presunto, peito de peru, salame italiano;
- n.1) É vedado o uso de mortadela, apresuntado e similares;
- o) Os doces para acompanhar os pães deverão estar disponíveis em quantidade suficiente, sendo 2 opções, em sabores à escolha da unidade solicitante, dentre: doce de leite, doce de goiaba, doce de figo, geleia de morango, geleia de damasco, geleia de pêssego, geleia de laranja, geleia de abacaxi, mel. As geleias e doces devem ser 100% naturais, sem adição de conservantes, corantes ou aromatizantes;
- p) Os doces do coquetel deverão ser escolhidos pela unidade solicitante, dentre os tipos: trufas, bombons, mini quindim, camafeu de nozes;
- q) Os aperitivos frios do coquetel deverão estar disponíveis em sabores do cardápio do fornecedor, elaborados a partir de combinações dos seguintes ingredientes: presunto, salame, peito de peru defumado, queijos gorgonzola, provolone ou parmesão, tomate seco, salmão, atum, azeitonas recheadas, cerejas, etc.;
- r) O açúcar deverá ser servido em sachês de 5g cada;
- s) O adoçante deverá ser servido em sachês de 0,6 a 0,8g, devendo ser à base de sucralose ou stevia, não devendo possuir em sua composição aspartame, acessulfame-k, sacarina ou ciclamato de sódio;
- t) A água mineral deverá vir em garrafas de 1500ml e ser servida em jarras de vidro de 1 litro;
- u) As frutas deverão ser servidas higienizadas, sanitizadas e embaladas uma a uma, com peso aproximado de, no mínimo, 100g por pessoa, podendo ser cortadas, à escolha da unidade solicitante, devendo o fornecedor avisar sobre a entressafra ou situações de desabastecimento caso a fruta não esteja disponível para a venda, dentre as seguintes opções: maçã, banana, pera, caqui, uva, mexerica, ou outras opções de frutas da época que possam ser servidas desde que aprovadas pelo solicitante;
- v) Os salgadinhos e mini sanduíches deverão ser elaborados/assados/fritos no dia do fornecimento, nos sabores escolhidos, e os salgadinhos servidos quentes. Os doces deverão ser frescos, os sucos gelados e o café, leite e chá quentes;

6.4 Dos Serviços de fornecimento de Café da Manhã

Item 19 – Café da Manhã

A estrutura dos cardápios deve ser a seguinte:

| PREPARAÇÃO | OPÇÕES | OBSERVAÇÕES |
|-------------------------------|--|--|
| Bebidas | - Café - Leite integral (frio e quente) - Leite sem lactose (frio) - Chá sabores diversos | - Disponibilizar bebidas à vontade - Disponibilizar açúcar e edulcorante natural à vontade |
| Pães (50g) | - Pão Frances ou Pão Hotdog - Pão integral | - O usuário deverá optar por 1 tipo de pão |
| Recheios (média 20 gr) | 02 tipos: - Recheio do dia (opções: queijo, presunto, ovo mexido, doce, patê) - Recheio vegetariano estrito (opções: margarina, pasta de amendoim, doce de banana) | - Disponibilizar recheio do dia - Disponibilizar recheio vegetariano estrito se o recheio do dia contiver ingredientes de origem animal |
| Fruta | 01 tipo (opções: maçã, mamão picado, caqui, banana, melão picado) | - Poderá ser porcionada (unidade, porção) |
| Bolo | 01 tipo | - Uma fatia |

6.4.1 Critérios para elaboração do cardápio:**I. Bebidas (café, leite e chá) – a vontade.**

- i. Café – para o preparo devem ser utilizadas de 04 a 05 colheres de sopa cheias (80 a 100 gramas) para cada litro de água;
- ii. Leite tipo integral UHT ou longa vida, com opção quente e frio;
- iii. Leite sem lactose, com opção frio;
- o iv. Chá, sabores variados, alternando diariamente Podem ser sugeridos outros sabores de chá, desde que aprovados pela Fiscalização da UFPR;
- o Deve-se disponibilizar o chá preparado em recipientes térmicos, ou fornecer água fervente e sachês para preparo individual – Para o preparo do chá devem ser utilizados, no mínimo, 02 (dois) sachês de chá para cada litro de água;
- o Devem ser disponibilizados açúcar e edulcorantes naturais (como stevia, sucralose, xylitol e eritritol) a vontade.

II. Um (01) sanduíche com recheio – porcionado: 1 unidade por pessoa, observando as seguintes opções diariamente:

- i. Pão do dia com recheio do dia (alternados quando houver eventos em dias sequenciais);
- ii. Pão integral com recheio do dia (alternados);
- iii. Pão vegano com recheio vegano (alternado).

o Caso o pão do dia e/ou o pão integral não possuam em sua formulação produtos de origem animal, não é necessário acrescentar a opção de pão vegano, ofertando apenas o recheio vegano, caso o recheio do dia contenha produtos de origem animal.

Recomendações:

Pão: opções alternadas diariamente:

o Pão francês, hot-dog, de leite, de milho, de cenoura, ou outro (desde que aprovado pela Fiscalização da UFPR): mínimo de 50 gramas, sendo o pão francês produzido no máximo na data anterior ao consumo. Deve conter rótulo indicando os ingredientes e prazo de validade.

Recheios: opções alternadas diariamente:

o Presunto: 01 (uma) fatia de presunto magro (mínimo de 20 gramas) - frequência: 2 vezes na semana;

o Queijo prato ou muçarela: 01 (uma) fatia de queijo tipo prato ou muçarela (mínimo de 20 gramas) - frequência: 2 vezes na semana;

o Doce (de leite, de frutas)*: uma (01) colher cheia de sopa (mínimo de 20 gramas), não sendo aceitos doces de frutas em pasta industrializados. Frequência: esporadicamente, no máximo 1 vez/semana

o Ovo mexido*: uma unidade de ovo por pessoa. Podem ser adicionados ingredientes como vegetais e temperos. Frequência: 1 vez/semana

o Manteiga com sal: (porção de 10g) nos dias em que o recheio for vegano, conforme o cardápio rotativo.

Opção vegana

o Deverá ser fornecida a opção de recheio vegano (exemplo: geleia de fruta, pasta de amendoim, patê vegano, pasta de abacate, pasta de grão de bico, dentre outros), em substituição ao recheio do dia, caso este contenha produto de origem animal.

III. Uma (01) opção de fruta – porcionado: 1 porção por pessoa.

i. Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato, considerando as porções.

IV. Acompanhamento - porcionado: 1 pedaço por pessoa (60 gramas).

o Bolo: porção de 60g, dentre as seguintes opções:

o Sabores: chocolate, cenoura, inglês, fubá, mármore, milho, coco, laranja, limão, maçã, banana, cuca, formigueiro, dentre outros;

6.4.2 Distribuição do café da manhã:

a) O café, o chá e o leite quente deverão ser servidos em recipientes térmicos em perfeito estado de conservação e funcionamento, os quais devem ser substituídos sempre que necessário. Estes recipientes devem manter a temperatura de segurança das bebidas, e ser higienizados de acordo com a legislação vigente;

e) Os sanduíches devem ser acondicionados em saco de papel, guardanapo ou outro invólucro que conserve as características sensoriais, nutricionais e higiênico-sanitárias do produto, desde que autorizado pela Fiscalização da UFPR. Não deverão ser utilizados descartáveis plásticos para este fim;

f) Os acompanhamentos devem ser acondicionados de forma adequada a fim de evitar sua contaminação;

g) Deverão ser fornecidos utensílios para misturar as bebidas (em material não plástico e não descartável), e guardanapos de papel não reciclado, totalmente brancos, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em número suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapo tipo TV (em papel seda);

h) Deverão ser fornecidos copos/canecas reutilizáveis e laváveis para consumo das bebidas, em material adequado e resistente a máquina de lavar louças, não descartável, com capacidade mínima de 180 ml, em número suficiente para atender a demanda. Estes deverão ser substituídos anualmente, ou sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

i) Todos os utensílios utilizados para preparo e distribuição do café da manhã deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo proibida a distribuição de copos ou utensílios descartáveis. Os utensílios deverão ser substituídos sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

j) Deverá ser observado o tempo mínimo de 10 minutos para retirada dos itens livres (café, leite, chá, açúcar e edulcorantes naturais) após a finalização da refeição, de modo que os usuários possam repeti-los.

6.5 Dos serviços de Refeições Preparadas servidas em Buffet (Item 18):

6.5.1 Para a prestação dos serviços, caberá à empresa contratada disponibilizar os seguintes equipamentos:

- Buffet aquecido com capacidade mínima de 8 cubas;
- Buffet refrigerado com capacidade mínima de 4 cubas;
- Freezer, refrigerador ou caixas térmicas para acondicionamento de bebidas;
- Recipientes térmicos para o acondicionamento das bebidas, quando houver café da manhã (café, leite e chá);
- Veículo para transporte;
- Contentores isotérmicos para transporte.

6.5.1.1. O buffet refrigerado poderá ser substituído por réchaud de gelo, a critério da Contratada.

6.5.2 Ainda, caberá à Contratada o fornecimento de utensílios, em quantidade suficiente para o atendimento das refeições:

- Pratos descartáveis;
- Talheres (garfo e faca) descartáveis;
- Copo Descartável;
- Guardanapo descartável;
- Mexedores (quando houver café da manhã)

6.5.2.1 Os talheres descartáveis deverão ser de primeira qualidade confeccionados em material reforçado, resistentes ao corte de carnes.

6.5.2.2 Os talheres deverão ser embalados individualmente.

6.5.2.3 Os pratos descartáveis deverão ser em material plástico, resistente a deformidades.

6.5.2.4 A critério da Contratada, os utensílios descartáveis poderão ser substituídos por outros reutilizáveis e laváveis, sendo sua responsabilidade o transporte da louça suja, quando o local do evento não dispuser de estrutura para higienização.

6.5.3 O cardápio deverá ser composto de:

- Arroz;
- Feijão temperado;
- Macarrão, devendo alternar tipo e/ou modo de preparo a cada dia;
- 02 (dois) complementos/guarnições quentes/salgados;
- 02 (dois) tipos de carne (bovina e frango);
- 01 (uma) opção de proteína vegana;
- 02 (dois) tipos de saladas;
- 01 (uma) sobremesa; e
- 01(um) suco ou refrigerante.

6.5.4 As carnes e prato proteico vegano poderão ser porcionados, observando a gramagem mínima estabelecida.

6.5.5 As bebidas deverão ser servidas aos participantes em suas embalagens originais, devendo observar a seguinte especificação:

- a) Os refrigerantes deverão ser oferecidos na opção lata de 350ml, nas opções com e sem açúcar.
- b) Os sucos poderão ser oferecidos em lata ou em garrafa plástica contendo no mínimo 300 ml.
- c) Deverão estar dentro do prazo de validade e as embalagens devem estar com as datas legíveis para verificação
- d) Deverão ser servidos gelados.
- e) Deverão ser servidos sempre refrigerantes de boa qualidade com variação mínima de 2 sabores para cada item.

6.5.6 Os alimentos fornecidos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

6.5.7 Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

6.5.8 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as normas higiênico-sanitárias e as técnicas adequadas de preparo, mantendo os alimentos adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.5.9 Acondicionar apropriadamente os alimentos, em todas as etapas do processo de produção, de forma a conservar a temperatura adequada até a distribuição, em equipamentos, de acordo com a legislação vigente;

6.5.9.1 Manter os balcões de distribuição em perfeito funcionamento, limpos e organizados, garantindo a manutenção da temperatura dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;

6.5.10 Os alimentos preparados para o evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à fiscalização da UFPR determinar a sua destinação.

6.5.11 É proibida a reutilização de alimentos produzidos ou servidos em dias anteriores nos demais dias de evento.

6.5.12 A quantidade de alimentos distribuída deve ser suficiente para atender aos participantes/convidados, de acordo com as quantidades solicitadas e dos cardápios indicados.

6.5.13 Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

6.5.14 Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos (leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos), e também produtos de origem animal, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição

6.5.15 O cardápio a ser servido, bem como o porcionamento mínimo dos pratos proteicos e sobremesas é o seguinte:

6.5.15.1 Cada participante poderá optar por apenas 1 proteína disponível, seja carne vermelha branca ou proteína vegana.

6.5.15.2 A proteína, sobremesa e bebidas terão porcionamento de uma unidade por participante.

6.5.15.3 O percentual a ser transportado das opções proteicas deverá atender aos seguintes critérios:

- Carne vermelha: 60%
- Carne Branca: 35%
- Proteína Vegana: 5%

a) Prato proteico (Carnes):

·Todas as carnes utilizadas deverão apresentar selo do Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou do órgão fiscalizador estadual ou municipal, e devem manter o padrão mínimo de qualidade indicado na tabela apresentada no site do da UFPR (<http://www.pra.ufpr.br/ru/descricao-da-qualidade-dos-produtosgeneros/>);

·É vedado para amaciamento químico de carnes, o uso de produtos que possuam em sua composição glutamato monossódico, inosinato dissódico, guanilato de potássio, ácido guanílico ou similares, e gordura vegetal hidrogenada, ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios;

·As opções de cardápio para as carnes deverão variar nos dias consecutivos de eventos, nas opções grelhadas, ao molho ou estrogonofe;

·Para as opções de preparo com carne vermelha deverão ser utilizados cortes de coxão mole, patinho e/ou posta vermelha.

·Para as opções de preparo com carne branca (frango) deverão ser utilizados cortes de peito e/ou coxa/sobrecoxa;

·Sugestões de cardápio:

| | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---------------------------|--|
| Carne vermelha | Bife ao molho escuro (coxão mole bife) | Estrogonofe de carne (bife patinho) | Bife à role (cenoura e cebola) (bife posta vermelha) | Barreado (paleta cubos) | Bife a milanesa (bife de posta vermelha) |
| Carne Branca | Frango assado na laranja (coxa/sobrecoxa) | Filé de frango grelhado ao molho de ervas | Frango à canadense (coxa/sobrecoxa ao molho branco) | Filé de frango à milanesa | Estrogonofe de frango (peito de frango) |

s pratos proteicos poderão ser porcionados por funcionários da CONTRATADA, e a porção servida deve estar de acordo com a tabela abaixo. Se a modalidade de distribuição for ajustada para oferta de duas meias porções, a quantidade a ser considerada será a metade da descrita.

| Preparação | Porção Mínima |
|--|----------------------|
| Bife grelhado acebolado (coxão mole bife) | 120g |
| Estrogonofe de carne (bife patinho) | 140g |
| Bife à role (cenoura e cebola) (bife posta vermelha) | 140g |
| Barreado (paleta cubos) | 130g |
| Filé de frango grelhado ao molho de ervas | 120g |
| Frango assado na laranja (coxa/sobrecoxa) | 140g |
| Frango à canadense | 140g |
| Filé de frango à milanesa | 120g |

b) Prato Proteico Vegano:

·Deverá ser fornecida, a cada refeição, como opção ao prato protéico convencional, uma preparação isenta de produtos de origem animal, a qual deve ser variada diariamente.

·A quantidade da fonte utilizada deve ser suficiente para suprir as necessidades protéicas de um indivíduo adulto jovem. Para leguminosas, deve ser considerado, no mínimo, 40 gramas do produto cru.

·Para o preparo do prato proteico vegano, o óleo a ser utilizado deve ser exclusivo para este tipo de alimento, não devendo ser usado o mesmo óleo do preparo de produtos de origem animal.

·Sugestões de cardápio:

o Hambúrguer de lentilha

o Estrogonofe de PTS

o Nuggets de feijão fradinho

o Barreado de ervilha seca

o Almôndega de grão-de-bico

o soja com legumes

o Quibe assado de pts com berinjela

i. O prato proteico vegano pronto poderá ser porcionado da seguinte forma:

·120 gramas para leguminosas ou grãos refogados;

·150 gramas para preparações elaboradas com legumes, verduras, carboidratos e/ou molhos.

c) Das Saladas

·Deverão ser oferecidas 2 opções de salada a cada dia de evento, devendo ser divididas entre uma opção folhosa e outra leguminosa;

·Devem ser disponibilizados temperos acondicionados em recipientes apropriados, contendo no mínimo sal, azeite, vinagre e molho de pimenta;

·O vinagrete deve ser preparado, no mínimo, à base de vinagre, óleo, tomate, cebola, cebolinha, salsinha e sal, sem ser liquidificado, podendo ser acrescentados outros componentes, desde que autorizados pela Fiscalização da UFPR;

·Sugestões de cardápio:

| | | | | | |
|-----------------|--------|------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|
| Salada 1 | Alface | Escarola | Agrião | Rúcula com alface | Mix de folhas |
| Salada 2 | Tomate | Beterraba cozida | Repolho repolho roxo | Cenoura cozida c/ vagem | Tomate com cebola |

d) Guarnições:

·As guarnições previstas no cardápio deverão ser planejadas de forma que harmonizem com o prato protéico, tanto em relação aos ingredientes, quanto à textura, consistência e apresentação;

·Sugestões de Guarnição

| | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|--------------------|----------------|------------------|
| Guarnição 1 | Polenta ao sugo | Batata chips | Creme de milho | Farofa simples | Creme de espinafre | Mandioca frita | Farofa com bacon |
| Guarnição 2 | Escarola refogada | Seleto de legumes | Brócolis ao alho | Banana caramelada | Abóbora refogada | Couve refogada | Legumes assados |

e) Acompanhamentos:

·Deverão ser oferecidos arroz branco ou arroz parboilizado;

·O feijão deve ser alternado entre as variedades “carioca” e “preto”;

·É expressamente proibida a adição de qualquer produto espessante, embutidos ou de origem animal nos acompanhamentos;

6.5.15.4 Para a preparação de todos os pratos é vedado o uso de temperos artificiais, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares;

f) Sobremesas

·As sobremesas deverão ser porcionadas e distribuídas em potes de 100 ml com tampa.

·Sugestão de sobremesas:

| | | | | | | |
|------------------|-----------------|-----------|------------------|---------|----------------|---------------------------------------|
| Sobremesa | Caqui ou Banana | Tangerina | Salada de frutas | Laranja | Abacaxi picado | Flan de baunilha c/ calda de caramelo |
|------------------|-----------------|-----------|------------------|---------|----------------|---------------------------------------|

6.5.16 Distribuição:

a) A distribuição das refeições será realizada pelo sistema de balcão térmico aquecido para preparações quentes, e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo os mesmos ser providos de protetor salivar e apoio para bandejas;

b) Antecedendo o balcão de distribuição, deverão ser disponibilizadas, em displays/mesas de apoio apropriados, talheres, pratos, copos e guardanapo descartáveis.

c) A reposição deverá ser realizada em tempo adequado para não afetar o fluxo de clientes;

d) Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel não reciclado, totalmente branco, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em quantidade suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapos tipo TV (de papel seda);

6.5.17 Quanto aos seus funcionários, caberá a empresa contratada:

a) Manter equipe operacional em número suficiente e com qualidade técnica para atender à complexidade do serviço, sem interrupções, garantindo a qualidade do produto final.

- b) Manter como Responsável Técnico (RT), Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região acompanhando tanto a produção quanto a distribuição das refeições.
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das Normas Sanitárias e de Segurança do Trabalho vigentes, Normas Disciplinares e Éticas de Trabalho, além daquelas determinadas pela CONTRATANTE;
- d) Exigir de seus funcionários asseio e urbanidade no tratamento com o público, e zelo com os bens a que lhes foram confiados (incluindo água e energia elétrica, primando pela sustentabilidade), assim como exigir que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados;
- e) Não permitir a presença de funcionários que apresentem ferimentos e/ou doenças infectocontagiosas na produção ou no servimento das refeições;
- f) Responder pelo pagamento de toda mão-de-obra, salários, adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas;
- g) Responder pelas despesas referentes a refeições, uniformes, seguros de vida, indenizações e se responsabilizar por quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de 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;
- h) Responsabilizar-se pelas situações causadas pelos seus funcionários dentro dos locais de realização dos eventos, que criem a possibilidade de causar ou causem dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos membros da comunidade interna e externa da UFPR;

6.5.18 Quanto à coleta seletiva de resíduos, caberá à empresa contratada:

- a) Manter os resíduos devidamente acondicionados dentro de recipientes diferenciados por cores que devem ser mantidos fechados. Utilizar, no mínimo, sacos plásticos azuis para resíduos recicláveis, e pretos para resíduos orgânicos e rejeitos;
- b) Identificar os recipientes onde serão dispostos os resíduos, no mínimo, com as seguintes indicações:
 - I. Lixeiras para Resíduos de Rejeitos, como guardanapos, com a devida sinalização por meio de adesivo contendo a palavra REJEITOS;
 - II. Lixeiras para Resíduos Recicláveis, com a devida sinalização por meio de adesivo contendo a palavra RESÍDUOS RECICLÁVEIS;
 - III. Lixeiras para Resíduos Orgânicos, com a devida sinalização por meio de adesivo contendo a palavra RESÍDUOS ORGÂNICOS.
- c) Higienizar os recipientes utilizados para armazenamento de resíduos;
- d) Retirar os resíduos da área de servimento das refeições sempre que necessário, e mantê-los acondicionados em local adequado e protegido até o momento da coleta;

7 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.1 Para os serviços de Coffee Break e coquetel

- a) Os quantitativos foram estimados considerando a análise de demanda, tendo sido definida como unidade mínima de fornecimento o “serviço”, entendido como o atendimento com o fornecimento do Coffee Break e/ou Coquetel (e, conforme o caso, de garçons) para uma pessoa participante de eventos institucionais da UFPR.
- b) Os quantitativos serão ajustados observando o histórico dos anos 2023 a 2025 (a ata vigente vence em 11/04/26) de acordo com planilha identificada no item 2.2 deste Estudo.
- c) Serão aglutinadas em um mesmo item as seguintes demandas registradas nas atas anteriores dos serviços de coffee Break:
 - Coffee break Light e Coffee break básico
 - Coffee break superior e Café da Manhã
- d) O levantamento do consumo da ata vigente (90117/2024) foi realizado em Out/2025 – 6 meses antes do vencimento da Ata, referente aos seguintes pregões: PE 90068/2024, 90097/2023 e 119/2022, de acordo com planilha identificada no item 2.2 deste Estudo.
- d) Os ajustes efetuados são os seguintes, levando em consideração as observações mencionadas:
 - Para os itens que o percentual de consumo foi abaixo de 20% durante o período do levantamento, haverá uma redução de 60% no quantitativo.

·Para os itens que o percentual de consumo ficou entre 21% e 50% durante o período do levantamento, haverá uma redução de 20% no quantitativo.

·Para os itens que o percentual de consumo ficou entre 51% e 70% durante o período do levantamento, o quantitativo será mantido.

·Para os itens de Toledo, conforme mapeamento da demanda, devem ser utilizadas as quantidades fixadas nas licitações anteriores, vez que não houve efetiva contratação, pois as licitações restaram desertas não possibilitando a formação de histórico de utilização. Para o Setor Palotina e Litoral haverá ajuste nos quantitativos, conforme solicitado pelas unidades.

| GRUPO 1 – COFFEE BREAK - CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA | | | | |
|--|---------------------------------------|-------|---------------------------------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Qtde | Ajuste | Quantidades ajustadas |
| 01 | Coffee break Light - Curitiba | 390 | Coffee break Light | 2.922 |
| | Coffee break básico - Curitiba | 2.532 | | |
| 02 | Coffee break intermediário - Curitiba | 6.390 | Coffee break intermediário - Curitiba | 6.390 |
| 03 | Coffee break superior - Curitiba | 3.175 | Coffee break superior - Curitiba | 4.005 |
| | Café da manhã - Curitiba | 830 | | |
| 04 | Coquetel - Curitiba | 735 | Coquetel - Curitiba | 735 |
| 05 | Serviço de garçom - Curitiba | 20 | Serviço de garçom - Curitiba | 20 |

Os serviços de garçom (item 5) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 4).

| GRUPO 2 – COFFEE BREAK - PALOTINA | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Qtde | Ajuste | Quantidades ajustadas |
| 06 | Coffee break Light - Palotina | 150 | Coffee break Light - Palotina | 650 |
| | Coffee break básico - Palotina | 500 | | |
| 07 | Coffee break intermediário - Palotina | 600 | Coffee break intermediário - Palotina | 600 |
| 08 | Coffee break superior - Palotina | 300 | Coffee break superior - Palotina | 550 |
| | Café da manhã - Palotina | 250 | | |
| 09 | Coquetel - Palotina | 200 | Coquetel - Palotina | 200 |
| 10 | Serviço de garçom - Palotina | 10 | Serviço de garçom - Palotina | 10 |

Os serviços de garçom (item 10) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 09).

| GRUPO 3 – COFFEE BREAK - TOLEDO | | | | |
|---------------------------------|------------------------------|-------|-----------------------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Qtde | Ajuste | Quantidades ajustadas |
| 11 | Coffee break Light - Toledo | 500 | Coffee break Light - Toledo | 2.000 |
| | Coffee break básico - Toledo | 1.500 | | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|
| 12 | Coffee break intermediário - Toledo | 500 | Coffee break intermediário - Toledo | 500 |
| 13 | Coffee break superior - Toledo | 500 | Coffee break superior - Toledo | 505 |
| | Café da manhã - Toledo | 5 | | |
| 14 | Coquetel - Toledo | 200 | Coquetel - Toledo | 200 |
| 15 | Serviço de garçom - Toledo | 8 | Serviço de garçom - Toledo | 8 |

Os serviços de garçom (item 15) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 14).

| GRUPO 4 – COFFEE BREAK - LITORAL | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|------|
| Item | Descrição | Qtde |
| 16 | Coffee break intermediário - Litoral | 100 |
| 17 | Coffee break superior - Litoral | 500 |

| GRUPO 5 – ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS – CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA | | |
|--|---|--------|
| Item | Descrição | Qtde |
| 18 | Almoço ou jantar para eventos. Servido em sistema de buffet para, no mínimo, 15 pessoas | 16.360 |
| 19 | Café da manhã para eventos. Servido em sistema de buffet. | 6.180 |

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.427.753,48 (Um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)**. Para a estimativa de preços foram consultadas as ferramentas de pesquisa constantes do Painel de Preços, contratações de outros órgãos, bem como pesquisa direta com o fornecedor conforme a IN 65/20214/ME/SEGES.

| GRUPO 1 - COFFEE BREAK - CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------|------|-------|-------------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 1 | Coffee break Light - Curitiba | 3697 | Und | 2.922 | R\$ 54,63 | R\$ 159.628,86 |
| 2 | Coffee break intermediário - Curitiba | 3697 | Und | 6.390 | R\$ 41,40 | R\$ 264.546,00 |
| 3 | Coffee break superior - Curitiba | 3697 | Und | 4.005 | R\$ 41,40 | R\$ 165.807,00 |
| 4 | Coquetel - Curitiba | 3697 | Und | 735 | R\$ 51,30 | R\$ 37.705,50 |
| 5 | Serviço de garçom - Curitiba | 5363 | Und | 20 | R\$ 289,99 | R\$ 5.799,80 |
| Valor total - Grupo 01 | | | | | | R\$ 633.487,16 |

*Os serviços de garçom (item 5) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 4).

| GRUPO 2 - COFFEE BREAK - PALOTINA | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---------------|------|------|------------------|---------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 6 | Coffee break Light - Palotina | 3697 | Und | 650 | R\$ 54,63 | R\$ 35.509,50 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|------|-----|-----|-------------------|----------------------|
| 7 | Coffee break intermediário - Palotina | 3697 | Und | 600 | R\$ 41,40 | R\$ 24.840,00 |
| 8 | Coffee break superior - Palotina | 3697 | Und | 550 | R\$ 41,40 | R\$ 22.770,00 |
| 9 | Coquetel - Palotina | 3697 | Und | 200 | R\$ 51,30 | R\$ 10.260,00 |
| 10 | Serviço de garçom - Palotina | 5363 | Und | 10 | R\$ 289,99 | R\$ 2.899,90 |
| Valor total - Grupo 02 | | | | | | R\$ 96.279,40 |

*Os serviços de garçom (item 10) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 09).

| GRUPO 3 - COFFEE BREAK - TOLEDO | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------|------|-------|-------------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 11 | Coffee break Light -Toledo | 3697 | Und | 2.000 | R\$ 54,63 | R\$ 109.260,00 |
| 12 | Coffee break intermediário - Toledo | 3697 | Und | 500 | R\$ 41,40 | R\$ 20.700,00 |
| 13 | Coffee break superior -Toledo | 3697 | Und | 505 | R\$ 41,40 | R\$ 20.907,00 |
| 14 | Coquetel - Toledo | 3697 | Und | 200 | R\$ 51,30 | R\$ 10.260,00 |
| 15 | Serviço de garçom - Toledo | 5363 | serv | 8 | R\$ 289,99 | R\$ 2.319,92 |
| Valor total - Grupo 03 | | | | | | R\$ 163.446,92 |

*Os serviços de garçom (item 15) somente serão utilizados em conjunto com os serviços de Coquetel (item 14).

| GRUPO 4 – COFFEE BREAK - LITORAL | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---------------|------|------|------------------|----------------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 16 | Coffee break intermediário - Litoral | 3697 | Und | 100 | R\$ 41,40 | R\$ 4.140,00 |
| 17 | Coffee break superior - Litoral | 3697 | Und | 500 | R\$ 41,40 | R\$ 20.700,00 |
| Valor total - Grupo 04 | | | | | | R\$ 24.840,00 |

| GRUPO 5 - ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS – CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA | | | | | | |
|---|--|---------------|------|--------|------------------|-----------------------|
| Item | Descrição | Código Catser | Unid | Qtde | Valor unitário | Valor total |
| 18 | Almoço ou jantar para eventos. Servido em sistema de buffet para, no mínimo, 15 pessoas. | 5320 | Und | 16.360 | R\$ 27,00 | R\$ 441.720,00 |
| 19 | Café da manhã para eventos. Servido em sistema de buffet. | 5320 | Und | 6.180 | R\$ 11,00 | R\$ 67.980,00 |
| Valor total - Grupo 05 | | | | | | R\$ 509.700,00 |

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| VALOR TOTAL ESTIMADO | R\$ 1.427.753,48 |
|-----------------------------|-------------------------|

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, entende-se pelo parcelamento da solução em algumas medidas:

·Para os Lotes de Coffee Break serão licitados grupos/lotes que deverão atender às localidades nas quais serão contratados os serviços.

·Para os serviços de alimentação para eventos (almoço e café da manhã) serão agrupados, de maneira a permitir que um mesmo fornecedor possa atender a todas as necessidades de alimentação de um mesmo evento, facilitando o gerenciamento de execução e aumentando a eficiência logística. Para embasar esta decisão, foram considerados a viabilidade técnica e econômica, as eventuais perdas de escala e a ampliação da competitividade.

Dessa forma, diminui-se o risco de que determinados itens resem infrutíferos, dado eventual desinteresse das empresas, como consequência de valores/quantidades exíguas. Além disso, a decisão leva em consideração o disposto no inciso IX, do §1º do art. 18 da Nova Lei de Licitações, para o melhor aproveitamento de recursos humanos.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação visa dar continuidade aos serviços contratados anteriormente pelo Pregão 90.006/2025 – Coffee Break (processo 23075.045382/2024-16), cuja ata de registro de preço terão encerramento da vigência em 14/04/2026 e os serviços de Alimentação para eventos, contratados anteriormente pelo Pregão nº 90.013/2025 (processo 23075.008801/2025-10), cuja ata de registro de preço terá encerramento da vigência em 08/05/2026.

11 DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação já está prevista ao Plano Anual de Contratações 2026 – DFD 28/2025 devidamente homologada pela autoridade competente.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, conforme Objetivo estratégico: Fortalecer o Ensino, a Extensão e a Pesquisa.

12 RESULTADOS PRETENDIDOS PELA CONTRATAÇÃO

Atender de maneira eficaz e eficiente as demandas de Coffee Break e/ou Café da Manhã e/ou Coquetel nos eventos institucionais da UFPR.

Ofertar às equipes de trabalho e aos participantes de eventos realizados pela UFPR alimentação adequada durante os eventos de longa duração.

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A UFPR providenciará o acesso às áreas onde serão executados os serviços.

Para os serviços de fornecimento de refeições para eventos a UFPR disponibilizará o local para o servimento das refeições com pontos de água e luz (127v) e local para a guarda dos equipamentos da CONTRATADA durante o período de realização do evento

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O impacto ambiental mais significativo decorrente da contratação pretendida é a geração de resíduos, que será minimizada pela exigência de comprovação de destinação adequada dos mesmos, de acordo com a legislação ambiental, pelas empresas contratadas.

15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A partir dos presentes estudos preliminares e em atendimento ao disposto no art. 24, inciso XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a Equipe de Planejamento declara a contratação pretendida viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.006/2026

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)

Processo Administrativo nº 23075.065285/2025-12

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba/Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Orçamento e Administração, NOME COMPLETO, nomeado(a) pela Portaria nº XXX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no *DOU* de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matricula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90.006/2026, publicada no de/...../202....., processo administrativo nº 23075.065285/2025-12, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 90.006/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de prestação de serviços de refeições preparadas, coffee break, café da manhã e coquetel para eventos institucionais, para atender necessidades da Universidade Federal do Paraná, especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90.006/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item do TR | Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>) | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------|----------------------------------|---|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
| | Descrição do item no Termo de Referência | | | Unidade prevista no Termo de Referência | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Paraná (UASG 153079).

3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.*

OU

3.2. *Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

| Item nº | Órgãos Participantes | Unidade | Quantidade |
|---------|----------------------|---------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) *Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

b) *Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

c) *Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

4.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b)” do item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata a alínea “a)” do item 5.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

i. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

ii. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. O requerimento deverá ser entregue diretamente à Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações, através do e-mail contratos@ufpr.br.

7.2.3. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de

cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O fornecedor fica obrigado a entregar, pelo preço registrado, os itens constantes das notas de empenho emitidas anteriormente a seu protocolo de solicitação de Alteração de Preços. Caso se recuse, estará sujeito às sanções descritas no Termo de Referência.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata é assinada eletronicamente.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) | | | | | | | |
|------------|---|---------------------------------|----------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
| | | | | | | | | |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) | | | | | | | |
|------------|---|---------------------------------|----------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X | Especificação | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
| | | | | | | | | |

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Processo nº 23075.065285/2025-12

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ****Processo Administrativo Nº 23075.065285/2025-12**

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

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Orçamento e Administração, NOME COMPLETO, conforme delegação de competência pela Portaria nº XXX, de DD/MM/AAAA, do Magnífico Reitor Portaria nº, dede.....de 20..., publicada no *DOU* dede.....de....., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa o(a).....,inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23075.065285/2025-12 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. 90.006/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços comuns de refeições preparadas, coffee break, café da manhã e coquetel para eventos institucionais, para atender necessidades da Universidade Federal do Paraná, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

| GRUPO XX | | | | | | |
|----------------------|-------------------------|--------|-------------------|--------|----------------------|------------------|
| Item | Especificação dos itens | CATSER | Unidade de medida | Quant. | Valor unitário (R\$) | Valor total(R\$) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Valor total do Grupo | | | | | | |

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 30 (trinta) dias, da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

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\$..... (.....)

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.

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.

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:

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12 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.

8.1.13 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;

- 9.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35 A pessoa responsável pela montagem e disposição dos produtos nas mesas deverá possuir asseio pessoal (unhas curtas, sem esmalte, sem barba e/ou bigode, sem perfume, uniforme limpo, utilizar touca e luvas descartáveis para a manipulação dos produtos prontos para o consumo.
- 9.36 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UFPR, encarregada de acompanhar a entrega dos itens, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 9.37 Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos produtos e execução dos serviços no local indicado na nota de empenho, não cabendo à UFPR custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, incluindo frete ou despesas de outra natureza.
- 9.38 O entregador deverá estar devidamente uniformizado, possuir asseio pessoal, e utilizar touca para a entrega dos produtos.
- 9.39 Apresentar licença sanitária atualizada para a atividade desenvolvida, bem como a licença sanitária do carro de transporte dos produtos.
- 9.40 Observar as normas e os dispositivos legais que regem a matéria:
- a) Portaria CVS 15, de 07 de novembro de 1991, que normatiza o transporte de produtos alimentares e Resolução nº 275 da ANVISA;
 - b) Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, que dispõe sobre as diretrizes gerais para o estabelecimento de Boas Práticas de produção de Serviços na área de alimentos;
 - c) Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, que consta o Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos;
 - d) Resolução RDC nº 91 da ANVISA, de 11 de maio de 2001, que regulamenta os critérios gerais e classificação de materiais para Embalagens e Equipamentos em Contato com Alimentos;
 - e) Resolução RDC nº 12 da ANVISA, de 02 de janeiro de 2001, que regulamenta padrões microbiológicos para alimentos;
 - f) Resolução RDC nº 275 da ANVISA, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), que são aplicados aos estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos e a lista de verificação das Boas Práticas de Fabricação;
 - g) Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
 - h) Resolução RDC nº 216 da ANVISA, de 15 de março de 2005, que estabelece os procedimentos de Boas Práticas, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias de alimentos preparados. Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo.
- 9.41 A empresa deverá organizar e arrumar os lanches, objeto desta licitação, no local do Evento/Curso, zelando pelo bom nível de apresentação.
- 9.42 Os serviços de garçom serão contratados simultaneamente ao item coquetel, e se referem ao trabalho de um profissional, devidamente uniformizado, para serviço dos itens à taxa de 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas, pelo período de 02 (duas) horas.
- 9.43 A critério da unidade solicitante, e considerando a disponibilidade de espaço físico, a razão convidados/garçom poderá ser revista.
- 9.44 Deverão estar inclusos no fornecimento, sem qualquer custo adicional à UFPR, o transporte dos lanches e todas as embalagens utilizadas para a conservação, transporte e serviço dos gêneros alimentícios, de forma que, uma vez entregues, possam ser oferecidos aos consumidores diretamente, sem qualquer intervenção da UFPR, inclusive nos líquidos, os quais deverão ser fornecidos em recipientes térmicos adequados e retornáveis, acompanhados dos copos para a sua utilização.
- 9.45 Na entrega dos serviços será procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente, mediante declaração no verso da nota fiscal.
- 9.46 Se no ato da entrega dos serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela unidade solicitante devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as correções necessárias, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

9.47 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto, emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos, e/ou por atitudes de seus funcionários;

9.48 Utilizar as dependências cedidas pela UFPR apenas para execução de atividades diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação. Caso seja necessário uso diverso, a CONTRATADA deve solicitar aprovação da CONTRATANTE através de solicitação formal;

9.49 Manter nas dependências cedidas pela CONTRATANTE apenas pessoas que estejam diretamente vinculadas à execução do Contrato;

9.50 Caberá a empresa contratada zelar pelos mobiliários (mesas e cadeiras) e pela estrutura disponibilizados pela UFPR na área destinada para o servimento e consumo das refeições, devendo manter a higiene e organização do ambiente.

9.51 Comunicar a unidade solicitante da UFPR, com antecedência, sobre a impossibilidade de atendimento dos serviços solicitados, com no mínimo 24 horas de antecedência para os serviços de coffee break e de 03 dias úteis para os serviços de alimentação para eventos (almoço e café da manhã).

9.52 A UFPR se reserva o direito de durante a vigência da contratação, fazer vistoria nas instalações da Contratada para averiguar as condições de manipulação dos alimentos, sem prévio agendamento de horário.

9.53 Considerando os riscos de deterioração e de comprometimento das condições higiênico-sanitária dos alimentos a serem servidos, a distância do local de preparação não poderá exceder a mais de 02 horas de viagem até os locais de servimento em atenção às disposições contidas na Resolução nº 216/2004 da ANVISA.

9.54 As entregas poderão ser realizadas em quaisquer dos endereços indicados no **Anexo E** do Termo de Referência, bem como em locais distintos das dependências da UFPR para os serviços de alimentação para eventos.

9.55 Emitir as guias de ISSQN do município onde se der a prestação dos serviços, as quais deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal. As guias deverão ser geradas com o prazo máximo para pagamento previsto por cada Município, para que a UFPR tenha tempo hábil de efetivar o devido recolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto 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.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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 será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4 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.

13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 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.

13.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3 Das indenizações e multas.

13.9 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.

13.10 O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11 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: xxxx
- II. Fonte de Recursos: xxx
- III. Programa de Trabalho: xxxx
- IV. Elemento de Despesa: xxxx
- V. Plano Interno: xxx
- VI. Nota de Empenho: XXXXXXXXXXXX

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 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Referência: Processo nº 23075.065285/2025-12

SEI nº 8619512