



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2019

(Processo n.º 23115.012641/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, sediada na Avenida dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28 de maio de 2019

Horário: 10 h 00 min (dez horas) - **horário de Brasília**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições nas instalações da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em Lote único.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o a Universidade Federal do Maranhão.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. 6.4.1. 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.

5.3.1.1. 6.4.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;

5.3.2. 6.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3. 6.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4. 6.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.5. 6.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5.3.6. 6.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3.7. 6.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

6.6.1. valor unitário do item;

6.6.2. Descrição detalhada do objeto.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.8.2. 6.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2.2. 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 mensagem entre o Pregoeiro 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.

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.18. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. A proposta a ser enviada **deverá** estar de acordo com o Modelo de Proposta constante no Anexo IV do edital.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. 9.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. 9.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. 10 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

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

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

9.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

9.6. Habilitação jurídica:

9.6.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.7.2. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4. 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;

9.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira:

9.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.8.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.8.4. As empresas, **cadastradas ou não no SICAF**, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.9. Qualificação Técnica:

9.9.1. As empresas, **cadastradas ou não no SICAF**, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.9.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Nutricionistas – CRN**, em plena validade;

9.9.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de fornecimento de refeições, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, **mediante a apresentação de atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.9.3.1. Os atestados deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 300.000 (trezentas mil) refeições por ano.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

9.9.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.9.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.9.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.9.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.9.3.7. Comprovação da **capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CRN da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.9.3.7.1. Para o Nutricionista: serviços de elaboração de cardápio, fiscalização de preparo e fornecimento de refeições.

9.9.3.8. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.9.3.9. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.9.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de São Luís, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.9.5. As empresas, **cadastradas ou não no SICAF**, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.9.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

9.9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861 – E-mail: cpl@ufma.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. 11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, por meio da ferramenta "ENVIAR ANEXO" do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao lance final e a documentação de habilitação.

11.1.1. O sistema permite o envio de apenas 1 (um) arquivo, de forma que, caso haja a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes deverão ser compactados nos formatos ".rar" ou ".zip" e enviados em arquivo único.

11.1.2. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.1.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação/Pró-Reitoria de Gestão e Finanças, situada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, CEP 65080805, São Luís – MA.

11.1.4. O licitante que deixar de enviar a documentação indicada (proposta e habilitação) será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.1.5. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.6. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.7. A proposta final deverá estar ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Instrumento Convocatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.1.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela 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. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

15.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861 – E-mail: cpl@ufma.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.8. Será considerada extinta a garantia:

15.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.8.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

16.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "online" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861 – E-mail: cpl@ufma.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

20.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.3.1. 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;

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

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

20.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

20.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

21.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não manter a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufma.br.

23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.10.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.10.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta;

24.10.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;

24.10.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria.

São Luís, 15 de maio de 2019.

VITOR DAVI BARROS DE SOUZA

Pregoeiro Oficial



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições nas instalações da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Grupo 1 - Preparo e Fornecimento de Refeições em Dependências da UFMA					
ITEM	Descrição	Dias	Horários	Total estimado de refeições/ano	Valor Máximo permitido por refeição
1.	Almoço	Segunda a sexta	11:00h as 13:45h	615379	R\$ 10,26
2.	Jantar	Segunda a sexta	17:30h as 19:00h	128820	R\$ 10,25
3.	Lanche matutino e vespertino	Segunda a sexta	09:45h às 10:05h 15:45h às 16:05h	152570	R\$ 6,22

1.2. As refeições deverão ser preparadas no Restaurante Universitário (RU) da UFMA e o fornecimento acontecerá nas seguintes localidades, no que se refere ao almoço e jantar: no refeitório do RU, no refeitório do Centro Pedagógico Paulo Freire (CPPF), na Fábrica Santa Amélia (FSA) e na Faculdade de Medicina (FM). Os lanches serão fornecidos durante os turnos matutino e vespertino no Colégio Universitário - COLUN. A tabela abaixo apresenta, por dependência da UFMA, os quantitativos estimados de refeições anuais para o almoço e jantar, o modo de servir (se 'bandeirão', 'quentinha' ou 'prato e copo'):

DEPENDÊNCIA UFMA	ALMOÇO	JANTAR	LANCHE matutino	LANCHE vespertino	MODO DE SERVIR	Total estimado de refeições/ano
RU	401261	128820			Bandeirão	530081
CPPF	134118	0			Bandeirão	134118
FSA	20000	0			Quentinha	20000
FM	60000	0			Quentinha	60000
COLUN	0	0	76285	76285	Prato e Copo	152570

1.3. A contratada deverá preparar e servir refeições durante os dois semestres letivos regulares da UFMA, constante de 200 (duzentos) dias letivos, conforme o calendário acadêmico da Universidade. No entanto, a contratada poderá oferecer seus serviços nos períodos letivos especiais (férias discentes), contanto que obtenha autorização por parte dos gestores do contrato.

1.3.1. No caso do Colégio Universitário – COLUN, em que são servidos os lanches matutino e vespertino, a interessada deverá considerar, para efeito de elaboração de sua proposta, 209 (duzentos e nove) dias letivos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.4. Todos os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes na cozinha do RU serão disponibilizados à contratada para o preparo e fornecimento das refeições, conforme especificado no item 9 deste documento.

1.4.1. No caso específico do Colégio Universitário - COLUN, no que se refere à distribuição dos lanches matutino e vespertino, a empresa que se sagrar vencedora do certame deverá utilizar os espaços, ambientes, materiais e utensílios indicados pela Direção daquele colégio de aplicação.

1.5. O quantitativo estimado para o CPPF constante na tabela acima corresponde a aproximadamente 25% do total de refeições (almoço) servidos pelo RU em 2018. A UFMA nunca ofereceu serviço de restaurante de forma contínua no CPPF e, portanto, não dispõe de histórico para apresentar como referência numérica. A demanda real será resultado do equilíbrio natural da busca dos comensais pelo local (refeitório do RU ou refeitório do CPPF) que lhes parecer mais vantajoso, sobretudo no tangente ao tempo de espera em fila.

1.6. A contratada também realizará a aquisição e entrega de insumos alimentícios compatíveis com o cardápio regular do RU para os moradores das duas Residências Estudantis da UFMA (cerca de 110 indivíduos), para que eles (os moradores) preparem suas refeições nos finais de semana, feriados e períodos de férias.

1.7. Apresenta-se abaixo uma tabela elaborada a partir das *principais* categorias de comensais do RU e das quantidades *aproximadas* de refeições servidas em 2018, em conformidade com o calendário acadêmico (200 dias letivos), a fim de auxiliar na estimativa de exercícios posteriores.

	Almoço	Jantar	Total
Discentes	454219	124600	578819
Discentes Bolsistas Integrais	61600	480	62080
Total	515819	125080	640899
Docentes	4200	300	4500
Técnicos Administrativos	12560	600	13160
Visitantes	2800	2840	5640
Total	19560	3740	23300
Total 2018	535379	128820	664199

1.7.1. A tabela abaixo contabiliza a quantidade estimada de lanches, considerando um calendário acadêmico de 209 (duzentos e nove) dias letivos, a serem distribuídos durante os turnos matutino e vespertino nas dependências do COLUN:

	Lanche Matutino	Lanche Vespertino	Total Anual
Quantidade de refeições para Discentes Com Subsídio Integral	76.285	76.285	152.570



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(COLUN)			
Total			152.570

1.7.2. O custo das refeições aferidas no subitem 1.7.1 será integralmente subsidiado pela UFMA, tomando como referência o valor ofertado na licitação para o item 3 do Grupo 1, a que se refere o item 1.1 deste Termo de Referência, sendo vedada a cobrança de qualquer valor aos comensais integrantes do Colégio Universitário.

1.8. O valor cobrado pela refeição de cada comensal da categoria 'discentes' deve ser de R\$ 1,25, salvo comunicado formal dos gestores do contrato no caso de alterações.

1.9. Cada comensal da categoria 'bolsistas integrais' não pagará quaisquer valores, em razão de serem integralmente subsidiadas pela UFMA.

1.10. A estipulação do valor cobrado pela refeição para as demais categorias (Docentes, Técnico-Administrativos e Visitantes) ficará a cargo da licitante vencedora, observado o teto que é o valor integral referente ao lance vencedor para a refeição, aferido na licitação.

1.11. A tabela abaixo demonstra o valor da refeição (almoço ou jantar) pago para a categoria Discentes e Discentes Bolsistas Integrais:

	Valor
Discentes	R\$ 1,25
Discentes Bolsistas Integrais	R\$ 0,00

1.12. O valor das refeições para as categorias acima citadas, será subsidiado de forma parcial e integral pela UFMA, respectivamente, conforme parâmetros definidos neste instrumento.

1.13. O subsídio a ser arcado pela UFMA corresponde à diferença entre a quantia paga pelo comensal e o valor cobrado por refeição pela contratada.

1.14. O quantitativo de refeições poderá ser reavaliado pela UFMA - Universidade Federal do Maranhão, ao longo da vigência do Contrato, mediante acordo celebrado entre as partes, na forma do Art. 65, inciso I da Lei 8.666/93, desde que o percentual dos acréscimos e/ou supressão nos serviços não ultrapasse o índice de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.15. O RU, seu refeitório, COLUN e o CPPF estão localizados na Avenida dos Portugueses, número 1966, Bacanga, São Luís-MA, CEP: 65080805.

1.16. A Fábrica Santa Amélia está localizada na R. das Criolas, 214-282 - Centro, São Luís - MA, 65015-090.

1.17. A Faculdade de Medicina está localizada na Praça Gonçalves Dias, 216 - Centro, São Luís - MA, 65020-240.

1.18. A Ufma conta com duas Residências Universitárias, localizadas nos endereços:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Campus Dom Delgado, na Avenida dos Portugueses, número 1966, Bacanga, São Luís-MA, CEP: 65085-805; E
- b) Rua da Paz, número 527, Centro, São Luís-MA, CEP: 65020-450.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. *No tangente a questões legais, há que se considerar a PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, que "estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta [no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional], em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018". Em seu Art. 1º, o documento apresenta uma lista de tais serviços, entre os quais 'alimentação' aparece em primeiro lugar.*

2.2. *Haverá uma considerável redução dos trâmites burocráticos com a adoção da terceirização. O modelo administrativo atual impõe à UFMA lidar com contratos referentes à manutenção da cozinha industrial, coleta de resíduos, serviço de controle sanitário integrado no combate de vetores e pragas urbanas, instalação e manutenção corretiva e preventiva em estrutura de controle de acesso físico e mão de obra terceirizada para o preparo das refeições a manutenção de equipamentos, além da realização de processos licitatórios para a aquisição de insumos alimentícios, inclusive de lanches para o COLUN. A terceirização reduzirá de 6 para 2 contratos, um de controle de acesso ao refeitório e o outro referente à contratação descrita neste documento, e ainda acabará com a realização de processos licitatórios para a compra de insumos, que passaria a ser de responsabilidade da contratada.*

2.3. *O atendimento se tornará mais célere e alcançará um maior número de discentes, no caso da terceirização. O número crescente de comensais, reflexo da expansão da universidade nos últimos anos, acaba por dificultar o presto atendimento do Restaurante e frequentemente longas filas são geradas. Além disso, cria-se uma situação de iniquidade, porque os discentes da Fábrica Santa Amélia e da Faculdade de Medicina da UFMA precisam se deslocar ao Campus Dom Delgado para usufruir do Restaurante, acarretando-lhes despesas adicionais.*

2.4. *Em termos de custos por refeição servida, a probabilidade maior é que eles se mantenham dentro dos padrões atuais. Mesmo que exista uma flutuação para cima, dada a diferença entre os custos atuais e o preço de referência aqui determinado, percebem-se vantagens na realização da terceirização, haja vista os benefícios expostos acima.*

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são facilmente prestados por diversas empresas no mercado, podendo ser especificados tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente, dessa forma, enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os cardápios deverão ser nutricionalmente balanceados e seguros do ponto de vista higiênossanitário, com boa aparência e sabor agradável, elaborados de maneira a evitar monotonia.

4.2. À Empresa prestadora de serviços cabe manter em seu quadro, além dos colaboradores operacionais, profissionais nutricionistas em número que atendam às necessidades de planejamento, abastecimento e produção, conforme preconizado pela Lei nº 8.234, de 24 de setembro de 1991 e Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018.

4.3. As refeições, almoço e jantar, deverão ser compostas no mínimo por:

- a) **Salada;**
- b) **Prato Principal:** Prato proteico e prato proteico vegetariano;
- c) **Guarnição;**
- d) **Acompanhamentos:** Cereal e leguminosa;
- e) **Sobremesa.**

4.3.1. Salada: 01 (um) tipo de salada com cores e texturas diferentes, com no mínimo dois componentes cada, podendo ser crus ou cozidos, totalizando o per capita líquido de 80g para salada crua e 120g para salada cozida, seguindo o quadro de incidência discriminado abaixo:

COMPOSIÇÃO	INCIDÊNCIA
HORTALIÇAS GRUPO A ¹	Diariamente.
HORTALIÇAS GRUPO B ²	Diariamente.
HORTALIÇAS GRUPO C ³	04 (quatro) vezes ao mês.

4.3.1.1. ¹Hortaliças grupo A (5% de hidratos de carbono) - Acelga, agrião, alface hidropônica, alface americana, almeirão, chicória, couve manteiga, couve flor, escarola, brócolis, espinafre, repolho verde, repolho roxo, rúcula, berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, pimentão, tomate.

4.3.1.2. ²Hortaliças B (10% de hidratos de carbono) - Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, maxixe, quiabo, vagem.

4.3.1.3. ³Hortaliças C (20% de hidratos de carbono) - Aipim, batata-inglesa, batata-doce, cará, inhame.

4.3.1.4. Devem ser fornecidos vinagre e azeite de oliva extra-virgem para tempero das saladas, totalizando o *per capita* de 6 ml azeite de oliva e 4 ml de vinagre.

4.3.2. Prato principal: 02 (duas) opções de prato principal, sendo compostas por:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3.2.1. Prato proteico – uma carne (bovina ou frango ou pescado) ou preparação à base de carne, totalizando o *per capita* de:

- Carne bovina sem osso: 180*g;
- Carne de ave sem osso: 150*g;
- Carne de ave com osso: 280*g;
- Filé de peixe: 120*g;
- Peixe em posta: 150*g;
- Preparações à base de carne (torta, lasanha, almôndegas, iscas): 200 g.

4.3.2.2. Prato proteico vegetariano - Prato à base de proteína de soja, totalizando o *per capita* de 180g*.

4.3.2.3. A incidência dos tipos de carnes e de preparações dos pratos proteico e proteico vegetariano deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	INCIDÊNCIA
Bovina sem osso (resfriada)	Coração da alcatra Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso (coração da alcatra), embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal). Percentual máximo de perda de 12,5%.	Grelhados, bifés, cubos e iscas.	06 (seis) vezes/mês
	Chã de fora Carne bovina, de 1ª, resfriada, sem osso (chã de fora), embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F. Percentual máximo de perda 4,45 %.	Carne assada.	01 (uma) vez/mês
	Carne moída de primeira (coração de alcatra). *A carne utilizada pelo Restaurante Universitário é moída nas dependências deste Núcleo.	Com molho, legumes, almôndegas, torta de carne, lasanha.	01 (uma) vez/mês
Ave sem osso (congelada)	Filé de peito de frango Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, congelado, embalado e identificado, embalagem em saco plástico, peso médio de 1.000g, com selo do S.I.F. Percentual máximo de perda de até 2%	Grelhados, bifés, cubos, iscas, torta de frango, lasanha.	10 (dez) vezes/mês
Ave com osso (congelada)	Coxa e sobrecoxa Frango coxa e sobrecoxa, congelado, embalado e identificado, embalagem em saco plástico com peso médio de 1.000	Assado, frito.	02 (duas) vezes/mês



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	g, sem contrapeso, com selo do S.I.F. Peso médio por porção de 250 g. Percentual máximo de perda de até 0,02%.		
Pescados (resfriado)	File de pescada amarela ou merluza Filé de peixe congelado, tipo merluza ou pescada, de primeira qualidade; limpo, fatiado em bifés de 120 g. Sem couro, escamas, sem espinha, isenta de substâncias estranhas ao produto, inspecionado pelo Ministério da Agricultura. Acomodados em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas, identificadas e lacradas. Fatiado em bifés de 120 g, com limite de tolerância entre 108g e 120 g.	Grelhado, frito, empanado.	02 (duas) vez/mês (pescada amarela) 02 (duas) vezes /mês (merluza).
	Posta de peixe (pescada) Peixe in natura. Peixe pescada, resfriado, limpo, em postas de aproximadamente 250g e 1cm de largura, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso	Frito.	01 (uma) vez/mês
Vegetariano	Proteína de soja (texturizada ou em pedaços) clara ou escura. Proteína texturizada de soja grossa de cor branca, tamanho médio, embalagem de 500g, sem glúten, sem lactose, sem açúcar, com no mínimo 50% de proteína e teor de fibra máximo de 4% Proteína texturizada de soja grossa de cor caramelo, tamanho médio, embalagem de 500g, sem glúten, sem lactose, sem açúcar, com no mínimo 50% de proteína e teor de fibra máximo de 4% Proteína texturizada de soja, clara, embalagem 400 g Proteína texturizada de soja, escura, embalagem 400 g	<ul style="list-style-type: none"> • Hambúrguer de soja (preparado no próprio Restaurante Universitário), • dobradinha de soja, • escondidinho de soja, • macarronada de soja, • paella vegetariana, • almôndegas de soja ao molho de tomate, • yakissoba vegetariano, • tomate recheado, • torta de soja, • feijoada vegetariana, • nhocada de soja, • charuto de repolho vegetariano, • proteína de soja com legumes, • refogado de soja, 	Diariamente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3.2.4. O *Per capita* da carne refere-se ao alimento cru. Para o produto pronto, considera-se no máximo uma redução de 20% do peso para carnes cozidas e 25% para bifes, carnes fritas, assadas ou grelhadas.

4.3.2.5. Não entram como preparações à base de carne: empanados industrializados e hambúrgueres.

4.3.3. Guarnição: 01 (uma) opção de guarnição, 02 (duas) vezes por semana, variando entre: vegetais refogados, cozidos, panachê ou sauté; tubérculos em formas de purês ou sauté. Evitar as formas fritas. Massas: macarrões, lasanhas, nhoques, farofas e tortas, totalizando o *per capita* líquido de:

- a. Vegetais: 100 g;
- b. Massas e tortas: 80 g;
- c. Farofas: 40 g.

4.3.3.1. A incidência dos tipos de vegetais deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Vegetal	GRUPO A	01 (uma)vez/mês
	GRUPO B	01 (uma)vez/mês
	GRUPO A+B	02 (duas) vezes/mês
	GRUPO C	02 (duas) vezes/mês
Farinha de mandioca	Farofas em geral	02 (duas) vezes/mês
Massas	Macarrão, nhoque, etc.	02 (duas) vezes/mês

4.3.3.2. ¹Hortalças grupo A (5% de hidratos de carbono) - Acelga, agrião, alface hidropônica, alface americana, almeirão, chicória, couve manteiga, couve flor, escarola, brócolis, espinafre, repolho verde, repolho roxo, rúcula, berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, pimentão, tomate.

4.3.3.3. ²Hortalças B (10% de hidratos de carbono) - Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, maxixe, quiabo, vagem.

4.3.3.4. ³Hortalças C (20% de hidratos de carbono) - Aipim, batata-inglesa, batata-doce, cará, inhame.

4.3.4. Acompanhamentos: Cereal e leguminosa – 01 (um) cereal: arroz polido e 01 (uma) leguminosa: feijão (carioca ou de cor), totalizando o *per capita* de:

- a. Cereal (arroz): 140g*;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b. Leguminosa (feijão): 80g*;

4.3.4.1. A incidência dos acompanhamentos deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz polido	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo1, embalagem de 5 kg	Diária.
Feijão	Carioca Feijão carioca, Grupo 1, Feijão Comum, Classe Cores, Tipo 1, embalagem com 1kg	16 (dezesesseis) vezes/mês.
	Preto Feijão preto, tipo 1, embalagem em pacote de 1 kg.	02 (duas) vezes/mês.
	Branco Feijão Branco, tipo fradinho, tipo 1, embalagem com 1kg	02 (duas) vezes/mês.

4.3.4.2. O *per capita* do arroz e do feijão refere-se ao alimento cozido.

4.3.4.3. É proibido o uso de espessantes de qualquer tipo para o feijão.

4.3.5. Sobremesa: 01 (um) tipo de sobremesa, intercalando entre fruta e doce, totalizando o *per capita*:

- Banana prata: 130 g;
- Abacaxi e melão: 180 g;
- Laranja e tangerina: 200 g;
- Maçã: 150 g;
- Melancia: 300 g;
- Doce: 01 (uma) unidade.

4.3.5.1. A incidência das sobremesas deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Fruta	Abacaxi ou banana ou laranja ou maçã ou melancia ou melão ou tangerina.	12 (doze) vezes/mês
Doce	Doces diversos: <ul style="list-style-type: none">Doce de caju cristalizado, íntegro, revestido em embalagem individual, sem a presença de quaisquer falhas na produção (ausência de líquidos, ausência material prensado, ausência de fungos e sujidades). Tabletes com	08 (oito) vezes/ mês.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>16 g, embalagem de plástico transparente com 50 unidades.</p> <ul style="list-style-type: none">• Doce de goiaba cristalizado, íntegro, revestido em embalagem individual, sem a presença de quaisquer falhas na produção (ausência de líquidos, ausência material prensado, ausência de fungos e sujidades). Tabletes com 16 g, embalagem de plástico transparente com 50 unidades.• Doce tipo caramelo de coco, íntegro, revestido em embalagem individual, sem a presença de quaisquer falhas na produção (ausência de líquidos, ausência material prensado, ausência de fungos e sujidades). Tabletes com 16 g, embalagem com 50 unidades.• Doce tipo mariola, sabor goiaba, íntegro, revestido em embalagem individual, sem a presença de quaisquer falhas na produção (ausência de líquidos, ausência material prensado, ausência de fungos e sujidades). Tabletes com 20 g, embalagem de plástico transparente com 50 unidades.• Doce tipo pé-de-moleque, íntegro, revestido em embalagem individual, sem a presença de quaisquer falhas na produção (ausência de líquidos, ausência material prensado, ausência de fungos e sujidades). Tabletes com 18g, embalagem de plástico transparente com 50 unidades.	
--	---	--

4.4. O cardápio a ser disponibilizado nos turnos Matutino e Vespertino no Colégio Universitário – COLUN (**referente ao item 3 do Grupo 1 deste Termo de Referência**), seguindo a recomendação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (lei nº 11.947/2009), que estabelece que cada cardápio deverá conter 300 kcal e 9 g de proteínas (15% das necessidades diárias), seguirá o seguinte:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OPÇÃO		ACOMPANHAMENTO
SEMANA 1	1	RISOTO DE FRANGO
	2	SOPA DE CARNE COM VEGETAIS E MACARRÃO/ PÃO
	3	BAIÃO DE DOIS.
	4	ARROZ MARIA ISABEL
	5	CACHORRO QUENTE DE CARNE COM REFRESCO (POLPA DE FRUTA)
SEMANA 2	6	CANJA DE GALINHA/ PÃO
	7	MACARRONADA À BOLONHESA
	8	PÃO COM OVO MEXIDO E CAFÉ COM LEITE
	9	ARROZ DE BRAGA
	10	MINGAU DE MILHO

4.4.1. Os detalhamentos dos cardápios indicados no item anterior seguirão a seguinte composição:

CARDÁPIO: OPÇÃO 1	
RISOTO DE FRANGO	
INGREDIENTES	PER CAPITA
Arroz	50 g
Peito de frango	60 g
Cenoura	20 g
Óleo	8 ml
Cebola	20 g
Alho	2 g
Sal	2 g
Vinagre	5 ml
Cheiro verde	1 g
Colorau	5 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 2	
SOPA DE CARNE COM VEGETAIS E MACARRÃO/ PÃO	
INGREDIENTES	PER CAPITA
Carne moída	30 g
Macarrão	15 g
Pão massa fina	50 g
Abóbora	30 g
Batata doce	30 g
Repolho	15 g
Tomate	15 g
Cebola	20 g
Alho	2 g
Óleo	8 ml
Colorau	5 g
Sal	2 g
Cheiro Verde	1 g



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARDÁPIO: OPÇÃO 3

BAIÃO DE DOIS

INGREDIENTES	PER CAPITA
Arroz	50 g
Feijão	20 g
Charque	30 g
Cebola	20 g
Alho	2 g
Sal	2 g
Óleo	8 ml
Cheiro Verde	1 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 4

ARROZ MARIA ISABEL

INGREDIENTES	PER CAPITA
Arroz	50 g
Carne bovina (patinho)	60 g
Cenoura	20 g
Óleo	8 ml
Cebola	20 g
Alho	2 g
Sal	2 g
Cheiro verde	1 g
Colorau	5 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 5

CACHORRO QUENTE DE CARNE COM REFRESCO DE FRUTA

INGREDIENTES	PER CAPITA
Pão massa fina	50 g
Carne moída	50 g
Tomate	15 g
Cebola	20 g
Alho	2 g
Cheiro verde	1 g
Sal	2 g
Óleo	5 ml
Colorau	5 g
Açúcar	12 g
Polpa de fruta	50 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 6

CANJA DE GALINHA/ PÃO

INGREDIENTES	PER CAPITA
Arroz	20 g
Peito de frango	30 g
Pão massa grossa	50 g
Batata inglesa	30 g



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cenoura	30 g
Tomate	10 g
Cebola	20 g
Alho	2 g
Óleo	8 ml
Vinagre	5 ml
Cheiro verde	1 g
Colorau	5 g
Sal	2g

CARDÁPIO: OPÇÃO 7

MACARRONADA À BOLONHESA

INGREDIENTES	PER CAPITA
Macarrão tipo <i>spaguetti</i>	70 g
Carne moída	30 g
Tomate	20 g
Cebola	20 g
Alho	2 g
Cheiro verde	1 g
Óleo	8 ml
Vinagre	2 g
Sal	2 g
Colorau	5 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 8

PÃO COM OVO MEXIDO E CAFÉ COM LEITE.

INGREDIENTES	PER CAPITA
Pão massa fina	50 g
Ovo	50 g
Margarina	5 g
Café	5 g
Leite	20 g
Açúcar	10 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 9

ARROZ DE BRAGA

INGREDIENTES	PER CAPITA
Arroz	60 g
Frango	30 g
Linguiça	20 g
Repolho	20 g
Cebola	20 g
Alho	2 g
Óleo	8 ml
Sal	2 g

CARDÁPIO: OPÇÃO 10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MINGAU DE MILHO	
INGREDIENTES	PER CAPITA
Leite integral	20 g
Açúcar	15 g
Milho branco	40 g
Leite de coco	10 ml
Leite condensado	10 ml

4.4.2. O quantitativo estipulado no subitem anterior refere-se à apenas uma única refeição per capita, devendo o licitante ter em referência que o COLUN possui 365 alunos a serem atendidos pela manhã e 365 alunos a serem atendidos pela tarde, totalizando um quantitativo de 730 refeições (lanches) diárias, durante os 209 dias letivos do calendário escolar.

4.4.3. Os cardápios arrolados no subitem 4.4.1 foram elaborados pela equipe técnica do Restaurante Universitário da UFMA.

4.5. As refeições deverão ser devidamente preparadas, porcionadas e servidas, sendo a distribuição aos usuários feita por empregados da empresa contratada, conforme horários a seguir:

4.6. Os valores arrecadados diariamente pela empresa contratada serão descontados dos pagamentos realizados pela contratante, considerando o seguinte cálculo:

4.6.1. O valor a ser pago à empresa contratada resultará da diferença entre o produto da quantidade de refeições subsidiadas servidas e o valor unitário integral conforme resultado da licitação, e o valor pago pelos usuários. Ou seja, de acordo com a seguinte fórmula:

$$V_{pgt} = (Q \times V_{Unit}) - V_{Est}$$

Onde:

V_{pgt} = Valor a ser pago à empresa contratada.

Q = Quantidade de refeições subsidiadas servidas.

V_{Unit} = valor unitário integral conforme resultado da licitação.

V_{Est} = Valor pago pelos usuários (estudantes).

4.7. Para execução dos serviços a empresa oferecerá corpo técnico de profissionais qualificados e em quantidade suficiente para o atendimento da demanda prezando pela garantia da qualidade e da eficácia dos seus serviços considerando as orientações a seguir:

4.7.1. O quadro de pessoal deverá ser composto pelos profissionais que se fizerem necessários ao perfeito cumprimento da execução dos serviços, bem como Profissional Técnico Responsável.

4.7.2. O correto dimensionamento do quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender integralmente o cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.7.3. Todo o quadro de pessoal deverá apresentar-se permanentemente de uniformes completos adequados para a execução de suas atribuições, incluindo o uso de bibico ou touca



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de proteção nos cabelos para os profissionais que terão qualquer contato com o ambiente de preparo e cocção dos alimentos.

4.7.4. Os manipuladores de alimentos e responsáveis pela higienização da área de produção e distribuição de refeição devem usar uniformes apropriados, diferentes daqueles utilizados pelos funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias.

4.7.5. Todo o quadro de pessoal deverá, obrigatoriamente, usar cartão de identificação liberado na fase de admissão, com visto do representante legal da contratada.

4.7.6. Todo o quadro de pessoal deverá no exercício de suas atividades utilizar EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados para cada função e/ou atividade executada conforme legislação vigente.

4.7.7. Manter profissional, responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, em conformidade com as normas vigentes do Conselho Federal de Nutricionista.

4.7.8. Dispor e manter quadro de pessoal operacional exclusivo para desenvolver as atividades de limpeza e higienização dos vestuários dos funcionários, equipamentos, utensílios e instalações utilizadas na execução dos serviços.

4.7.9. Os manipuladores de alimentos e responsáveis pela higienização da área de produção e distribuição de refeição devem usar uniformes apropriados, diferentes daqueles utilizados pelos funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias.

4.7.10. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.

4.7.11. Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, infecções intestinais, respiratórias e oculares, etc.).

4.7.12. Os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.7.13. Os manipuladores deverão ser afastados, até a melhoria da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições.

4.7.14. Os manipuladores devem manter o asseio pessoal precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal.

4.7.15. Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pelas legislações vigentes, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.

4.8. A empresa contratada deverá dispor no local da prestação dos serviços dos seus próprios equipamentos e utensílios necessários tanto à cocção dos alimentos quanto ao fornecimento aos usuários.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.9. A empresa contratada será responsável pela execução e manutenção da limpeza e higienização do espaço, dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, bem como todos os materiais necessários.

4.10. Durante o horário de funcionamento da instituição a empresa contratada poderá fornecer serviços de lanchonete nas dependências do Restaurante da UFMA - Universidade Federal do Maranhão, desde que não haja prejuízos para os horários de fornecimento das refeições principais.

4.11. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço:

4.11.1. Pelo menos 30% (trinta por cento) da aquisição de gêneros alimentícios deverá ser oriunda de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP, conforme Decreto Nº 8.473, de 22 de junho de 2015 e Lei Nº 11.326, de 24 de julho de 2006.

4.11.2. Utilizar, preferencialmente, produtos alimentícios sazonais e de produtores locais, dando preferência a alimentos orgânicos e/ou provenientes de cooperativas e/ou associações de agricultores familiares.

4.11.3. Evitar o uso de itens descartáveis sempre que possível e dar preferência aos itens que contenham o máximo de material reciclável e biodegradável.

4.11.4. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.

4.11.5. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

4.11.6. Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis, e preferencialmente, que possuam certificação ecológica.

4.11.7. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.11.8. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.11.9. Adotar práticas adequadas de descarte de resíduos, lixo e/ou partes e componentes de produtos obsoletos.

4.11.10. Realizar separação e correta destinação dos resíduos sólidos, disponibilizando lixeiras para "lixo seco" e "orgânico".

4.11.11. Adotar práticas adequadas de redução de consumo e uso racional de água.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.11.12. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.11.13. Adotar práticas adequadas de redução de consumo e uso racional de energia elétrica.

4.11.14. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.11.15. No período noturno, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1.1. O número de refeições servidas será contabilizado por meio de catraca eletrônica, no caso do RU e CPPF.

5.1.2. O número de quinzenas a serem enviadas à FSA e ao curso de Medicina será contabilizado por meio de emissão de nota de venda, sob a fiscalização de agentes da UFMA, ou como melhor definir os gestores do contrato.

5.1.3. Ao final de cada mês, com base nos números de comensais, a UFMA providenciará os trâmites para o repasse dos valores subsidiados.

5.1.4. A empresa contratada deverá fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus colaboradores (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou courvim, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, bibico, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições.

5.1.5. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados serão de responsabilidade da empresa contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao contratante.

5.1.6. As despesas com transporte, alimentação e segurança do pessoal da empresa contratada ocorrerão por conta da mesma.

5.1.7. A empresa contratada deverá fornecer todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados e em quantidade compatível à duração e quantidade de serviços prestados, de modo atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

6.1.1. O cumprimento da composição básica das refeições, conforme descrito neste instrumento, bem como sua especificação técnica, quantidade e qualidade.

6.1.2. Todos os materiais, inclusive os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação vigente, cabendo à fiscalização da UFMA – Universidade Federal do Maranhão recusar a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido.

6.1.3. Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar desde que haja concordância expressa da contratante.

6.1.4. A contratada deverá armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem acondicionados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

6.1.5. Apresentar sempre que solicitado pelos fiscais da UFMA – Universidade Federal do Maranhão, as fichas técnicas de todas as preparações incluindo discriminações dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Comprovar experiência mínima de 3 anos no mercado de preparo e fornecimento de alimentação.

7.2. Dispor de quadro próprio de funcionários atuantes no Restaurante Universitário do Campus Dom Delgado da UFMA, considerando a quantidade e qualificação técnica necessárias para o pleno atendimento da demanda cotidiana, tais como: armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios; manuseio, preparo e cocção dos alimentos; higienização dos equipamentos, utensílios, ambientes e materiais utilizados na prestação do serviço; realização da distribuição das refeições aos usuários do restaurante.

7.3. Responsabilizar-se pela aquisição de produtos em natura, preparo e fornecimento de refeições, conforme as especificações do cardápio.

7.4 Transportar os gêneros alimentícios em veículos adequados à legislação e normativos que regem a matéria, observando os requisitos legais e infralegais, inclusive quanto ao manejo e acondicionamento dos mesmos.

7.5 Realizar a manutenção de todos os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios disponibilizados pela UFMA para o fornecimento dos serviços contratados, além de adquirir novos equipamentos, caso necessário.

7.6 Manter diariamente 02 (dois) técnicos responsáveis pela manutenção dos equipamentos, a fim de garantir o funcionamento do Restaurante.

7.7 Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem acondicionados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e/ou algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

7.8 Adotar práticas adequadas de descarte de resíduos, lixo e/ou partes e componentes de produtos obsoletos, bem como realizar separação e correta destinação dos resíduos sólidos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.9 A coleta de resíduos sólidos deverá ocorrer 03 (três) vezes por semana ou mais, a depender da necessidade.

7.10 Garantir o funcionamento do restaurante durante dias e horários definidos neste documento.

7.11 Adquirir e fazer a entrega de insumos alimentícios compatíveis ao cardápio regular do Restaurante aos moradores das duas Residências Estudantis da UFMA (cerca de 110 indivíduos), para que preparem suas refeições nos finais de semana, feriados e períodos de férias.

7.12 Realizar a desinsetização, descupinização e desratização 01(uma) vez ao mês, ou mais, a depender da necessidade.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.1.1. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso III deste subitem;

III - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

8.1.2. As comunicações entre a UFMA - Universidade Federal do Maranhão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.3. As comunicações tratadas no item anterior serão realizadas entre prepostos formalmente designados pela UFMA - Universidade Federal do Maranhão e pela contratada.

8.1.4. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.1.5. 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.

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

8.1.7. Os assuntos tratados na reunião inicial, após a assinatura do contrato, devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

8.1.8. A aferição ou medição dos serviços prestados serão realizadas com base no exposto nos itens 6 e 16 deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes nas dependências do RU Campus Dom Delgado, por ocasião do contrato, deverão ser relacionados e entregues à empresa vencedora, a qual assumirá a posse para uso no serviço, devendo ser realizada a cada seis meses a manutenção preventiva e, sempre que necessária, a manutenção corretiva. Deverá ser assinado Termo de Responsabilidade, que constará anexa toda a listagem de materiais entregues à empresa contratada.

9.2. A contratada poderá, mediante aviso prévio aos gestores do contrato, deslocar equipamentos, utensílios e mobiliários do RU, que estarão em cessão de uso, para o restaurante e cozinha do CPPF, para o fornecimento das refeições.

9.3. Os recursos materiais existentes nas dependências do RU atendem as demandas atuais de preparo e fornecimento de alimento. Ficará a cargo da CONTRATADA adquirir novos equipamentos, utensílios e mobiliários para a prestação dos serviços, caso necessário para o cumprimento das exigências estabelecidas neste documento.

10. DA VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas.

10.2. O agendamento deve ser realizado previamente pelos telefones (98) 3272-8075 (diretoria do RU Campus Dom Delgado) e (98) 3272-8630 (Gabinete da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – PROAES) ou pelos endereços eletrônicos ruufma@ufma.br ou proaes@ufma.br.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3.O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.4.Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.5.Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.A execução dos serviços será iniciada em até 30 dias após a assinatura do contrato, tempo máximo estimado para a instalação dos equipamentos necessários e para início das atividades.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4.Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.5.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.6.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com art. 67 da IN nº 05/2017-SEGES/MP.

12.7.Para que as refeições tenham valores acessíveis a toda à comunidade universitária, a Administração isentará a empresa contratada de quaisquer ônus relativos ao uso de espaço físico, bem como, ao consumo de energia elétrica e água.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2.Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4.Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5.Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.6.Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.7.Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.8.Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

13.9.Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência, a fim de evitar desvio de função;

13.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.17. Cumprir a Legislação Sanitária Federal, Estadual e Municipal e cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.

13.18. Dar manutenção ou mesmo substituir, sempre que necessário ou quando determinado pela CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte desta, qualquer máquina, peça ou equipamento que apresente defeito, no prazo que este estabelecer, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

13.19. Contratar empregados que possuam qualificação escolar exigida para cada categoria profissional, e aptos a exercerem as atividades exigidas neste Termo de Referência.

13.20. Nomear prepostos, responsáveis pelos serviços, que deverão permanecer nas dependências da contratante durante a toda a jornada de trabalho e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor do Contrato. Eles serão responsáveis por:

a) apresentar mensalmente relatório das visitas realizadas constando as ações, identificação de irregularidades e orientações e no qual deverá constar a assinatura do responsável pela CONTRATANTE que responde pela fiscalização na ocasião da visita e outros relatórios que sejam solicitados pela UFMA - Universidade Federal do Maranhão e pelo Restaurante Universitário;

b) reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço;

c) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE observando os termos do contrato;

d) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado;

e) fornecer número de telefone fixo ou móvel, fax e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

13.21. Reabastecer o material de higiene pessoal no RU (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder a limpeza destes locais, durante todo o horário de funcionamento do RU.

13.22. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo manter-se as características e especificações da peça original. A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à CONTRATANTE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.23. Devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, os equipamentos, utensílios, móveis e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE que forem disponibilizados à CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais.

13.24. Divulgar o cardápio semanalmente em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE bem como disponibilizá-lo em meio eletrônico (Site da UFMA).

13.25. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

13.26. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, das suas dependências vinculadas ao serviço) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas.

13.27. Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura das refeições fornecidas.

13.28. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.4.A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 40 da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MP, quando for o caso.

16.5.O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.7.O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9.As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MP, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.3.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.8. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis, após a data de entrega da nota fiscal, devidamente atestada, de acordo com o número de refeições servidas no Restaurante, devidamente comprovadas através dos relatórios diários emitidos pelo sistema de controle de venda de tickets e de acesso.

17.11. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, em moeda corrente nacional.

17.12. A UFMA - Universidade Federal do Maranhão reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato de ateste, o serviço não estiver de acordo com as especificações contidas no Edital.

17.13. No caso de eventual atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, mediante solicitação da contratada, o valor devido pela UFMA - será atualizado financeiramente desde a data referida no item 17.10 até a data do efetivo pagamento, obedecendo aos critérios estipulados na legislação em vigor e de acordo com o INPC/IBGE.

17.14. O pagamento será realizado nos termos do item 8.1.1 a 8.1.8 desse Termo de Referência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.2.2. fraudar na execução do contrato;

18.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

18.2.4. cometer fraude fiscal;

18.2.5. não manter a proposta.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.4. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.4.1. Multa de:

18.4.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.4.1.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.4.1.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.4.1.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

18.4.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.4.1.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.4.1.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.4.1.8. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.6.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

18.8.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



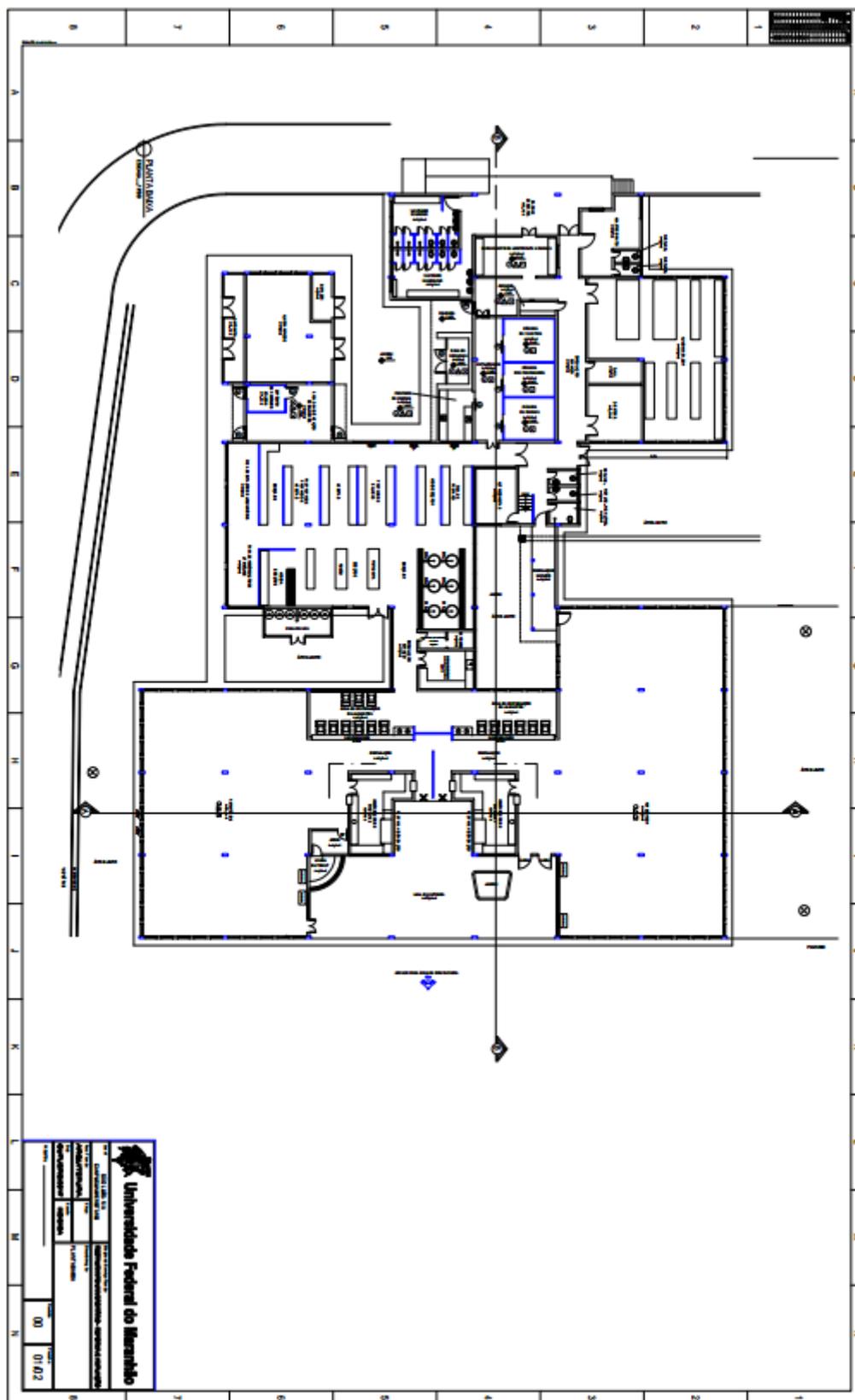
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo I – Planta baixa – Restaurante Universitário Dom Delgado





UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO II (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

N.º

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, CEP: 65080-805**, na cidade de São Luís - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado(a) pela Magnífica Reitora **NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 21/10/2015**, publicada no DO em **22/10/2015**, inscrito(a) no CPF sob o nº 125.360.243-34 portador(a) da Carteira de Identidade nº 029387442005-8, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como à Portaria n. 409, de 21 dezembro de 2016 e à Instrução Normativa SEGES/MP n. 05, de 26 de maio de 2017, 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 empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições nas instalações da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item Ou lote do TR	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Item nº	Órgãos Participantes

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS – ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União, por intermédio da A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, Edifício Castelo Branco**, na cidade de **São Luís/MA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pela Magnífica Reitora **NAIR PORTELA SILVA COUTINHO** nomeada pela pelo **Decreto S/N**, de 21 de outubro 2015, publicada no DOU de 22 de outubro de 2015, inscrito(a) no CPF nº 125.360.243-34, portador(a) da Carteira de Identidade nº 029387442005-8, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições nas instalações da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$(....).

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODELO DE PROPOSTA - Anexo IV

Identificação		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

Grupo 1 - Preparo e Fornecimento de Refeições em Dependências da UFMA					
ITEM	Descrição	Dias	Horários	Total estimado de refeições/ano	Valor Máximo permitido por refeição
1.	Almoço	Segunda a sexta	11:00h as 13:45h	615379	R\$ 10,26
2.	Jantar	Segunda a sexta	17:30h as 19:00h	128820	R\$ 10,25
3.	Lanche matutino e vespertino	Segunda a sexta	09:45h às 10:05h 15:45h às 16:05h	152570	R\$ 6,22

Outras informações Importantes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO - ANEXO V

A Empresa (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º
.....
....., com sede (endereço completo), com finalidade de se habilitar no
presente certame instaurado pela UFMA, declara, sob as penas da Lei, que instalará
escritório em São Luís - MA conforme exigido em Edital, a ser comprovado no prazo
máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

São Luís,..... de de 2019

Responsável Técnico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE E ATESTADO DE VISITA TÉCNICA - ANEXO VI

Declaramos, sob pena da lei que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, verificando "in loco" o grau de complexidade, os principais insumos indicados na execução, bem como a localização necessárias à execução dos serviços.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do Responsável Técnico da Empresa

ATESTADO DE VISITA

Atesto que a Empresa _____, representada pelo Srº _____ Portador da carteira do (Conselho ou RG) nº. _____ da _____ Região, nos termos do item 10.9.5.1 do Edital nº. XX/2019, visitou o local de execução dos serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Responsável pela unidade demandante da contratação