



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021

(Processo SEI n.º 23115.020165/2021-49)

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, 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, com critério de julgamento **menor preço por grupo/lote**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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:** 13 de agosto de 2021

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

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras>

### 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 em instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA de São Luís, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será **grupo único, formado por 03 (três) itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



**1.3.** O critério de julgamento adotado será o GLOBAL do grupo/lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**2.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** 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.

**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**3.3.** 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.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** 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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

**4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

**4.2.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

**4.2.5.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.2.7.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

**4.2.7.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**4.2.8.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.



**4.3.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.3.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.4.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** 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.

**4.5.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (**quando for o caso**), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

**4.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



- 4.5.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5.** 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;
- 4.5.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7.** 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;
- 4.5.8.** 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.
- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



- 5.4.** 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.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor **unitário do item**;
- 6.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.3.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta 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.

**6.3.2.** 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

**6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**6.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**6.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.10.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato

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

**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 as especificações exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre 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 de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,0100 (um centavo)**.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.



- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



- 7.22.** 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.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.** prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3.** 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.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônicos dentre as propostas empatadas.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

**7.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, na forma e prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**.

**7.28.2.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** A Proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

**8.3.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**8.3.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

**8.3.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**8.3.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



**8.3.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.4.1.2.** apresentar valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**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.

**8.6.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**8.7.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



**8.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos e demais diligências.

**8.8.** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**8.9.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos;

**8.10.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

**8.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**8.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

**8.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>);

**9.1.2.** 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.

**9.1.2.1.** 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.

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

**9.1.2.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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



**9.1.4.** 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.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na 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;

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.7.** Ressalvado o disposto no **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8. Habilitação Jurídica:**

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

**9.8.2.** 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;

**9.8.3.** 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;

**9.8.4.** 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;

**9.8.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.9.4.** 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;

**9.9.5.** 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;

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

**9.9.7.** 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;

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

**9.10.2.** 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;

**9.10.2.1.** 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;



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

**9.10.3.** 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:

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

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

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

**9.10.4.** 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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica:**

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

**9.11.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo **Conselho Regional de Nutricionistas – CRN**, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

**9.11.2.1. Para o Nutricionista:** serviços de elaboração de cardápio, fiscalização de preparo e fornecimento de refeições;

**9.11.2.2.** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de



serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**9.11.2.3.** 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.

**9.11.3. Comprovação de aptidão técnico-operacional** para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.11.3.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar o fornecimento de, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o item pertinente.**

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

**9.11.5.** 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 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

**9.11.6.** 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.

**9.11.7.** Deverá haver a comprovação da experiência **mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **3 (três) anos** serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.11.8.** 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.

**9.11.9.** As empresas poderão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável, conforme modelo que consta no ITEM 11 do Termo de Referência ANEXO I deste Edital.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** 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.

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

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.



**9.18.** 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.

**9.19.** 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.

**9.19.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** Apresentar a proposta, devidamente ajustada ao lance vencedor.

**10.1.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** 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.

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



**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista 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.

**11.2.** 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.

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

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

**11.2.3.** 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.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** 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.

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



## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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 e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.4.1.** 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;

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de



Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** 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.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual ou no termo de referência*.

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

**16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

**16.5.2.** 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

## 17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

**18.1.** Os critérios de 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.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20.1.1.** É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.



## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** não mantiver a proposta;

**21.1.7.** cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.3.** 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.

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

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.4.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

**21.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**21.10.** 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.

**21.11.** 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.

**21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.**

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

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

**22.3.** 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.

**22.4.** 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 7.892/213.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**23.1.** Até 03 (três) 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, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



**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.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

**23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

**24.4.** 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.

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



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

- 24.6.** 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.
- 24.7.** 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.
- 24.8.** 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.
- 24.9.** 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.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, 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.

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

**24.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**24.12.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.

**24.12.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

São Luís, 02 de agosto de 2021

  
José Carlos Marques Aguiar Júnior  
Pregoeiro Oficial  
Mat. UFMA 1911123



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições em instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA de São Luís, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, resumidas no quadro 1.

GRUPO/LOTE 1 (UNICO)						
ITEM	DESCRÍÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Almoço	3697	Unidade	760.100	R\$ 15,37	R\$ 11.682.737,00
2	Jantar	3697	Unidade	160.000	R\$ 14,10	R\$ 2.256.000,00
3	Lanche	3697	Unidade	120.000	R\$ 7,66	R\$ 919.200,00
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL DO GRUPO/LOTE = R\$ 14.857.937,00</b>						

**Quadro 1: Resumo das condições, exigências e estimativas a serem contratadas**

**Local de preparo:**

- Unidade Produtora de Refeição - UPR do Restaurante Universitário Central – RUC
- Unidade de Produção do Colégio Universitário – COLUN

**Locais de fornecimento:**

- Restaurante Universitário Central – RUC
- Centro Pedagógico Paulo Freire – CPPF
- Fábrica Santa Amélia – FSA
- Faculdade de Medicina – FM
- Colégio Universitário – COLUN

ITEM	Descrição	Dias	Horários	Total estimado/ano, por localidade de fornecimento	QTD TOTAL PREVISTA/ANO	Valor Máximo por refeição/Und	VALOR TOTAL PREVISTO/ ANO
1	<b>Almoço</b>	Segunda a sexta	Entre 11:00 e 13:45	RUC: 585.000 CPPF: 130.000 FSA: 15.100 FM: 30.000	760.100	R\$ 15,37	R\$ 11.682.737,00
2	<b>Jantar</b>	Segunda a sexta	Entre 17:00 e 19:00	RUC: 160.000	160.000	R\$ 14,10	R\$ 2.256.000,00
3	<b>Lanche</b>	Segunda a Sexta	Matutino: entrega às 9:30 Vespertino: entrega às 15:30	COLUN matutino: 60.000 COLUN vespertino: 60.000	120.000	R\$ 7,66	R\$ 919.200,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ 14.857.937,00</b>



### **1.2. Locais de preparo e fornecimento**

- a.** O preparo dos itens 1 e 2 do quadro 1 ocorrerá na Unidade Produtora de Refeição - UPR do Restaurante Universitário Central – RUC.
- b.** O preparo dos item 3 do quadro 1 ocorrerá na Unidade de Produção do COLUN.
- c.** O fornecimento ocorrerá nas seguintes instalações: refeitório do RUC; refeitório do Centro Pedagógico Paulo Freire – CPPF; Fábrica Santa Amélia – FSA; Faculdade de Medicina – FM; e Colégio Universitário – COLUN.
- d.** A contratada se responsabilizará pelo transporte das refeições da UPR do RUC para as instalações da UFMA de São Luís supracitadas, conforme especificações técnicas de transporte descritas em 6.5.
- e.** Nos refeitórios do RUC e do CPPF, as refeições serão servidas em bandejas de aço inoxidável e serão disponibilizados aos comensais talheres de aço inoxidável (garfo, faca, colher de sopa) e guardanapo, dentro de envólucro plástico adequado.
- f.** O jantar será servido somente no RUC.
- g.** O lanche será servido somente no COLUN.
- h.** A contratada deverá se responsabilizar por organizar as mesas e cadeiras plásticas no início e término do fornecimento dos lanches no COLUN. Essa organização envolve o empilhar e desempilhar as mesas e cadeiras plásticas, dispondo-as sempre em local indicado pela direção do colégio.
- i.** Na FSA e na FM, o fornecimento ocorrerá por meio de embalagens de isopor reciclável (poliestireno expandido) número 9.
- j.** O refeitório do RUC, o CPPF e o COLUN estão situados na Cidade Universitária Dom Delgado, na Avenida dos Portugueses, número 1966, Bacanga, São Luís-MA, CEP: 65080805.
- k.** O endereço da Fábrica Santa Amélia é rua das Criolas, 214-282 - Centro, São Luís - MA, 65015-090.
- l.** A Faculdade de Medicina está localizada na Praça Gonçalves Dias, 216 - Centro, São Luís - MA, 65020-240.

### **1.3. Dias, horário de fornecimento e total estimado de refeições**



- a.** Os dias e horários de fornecimento indicados no Quadro 1 podem sofrer alterações. Quando tal situação ocorrer, notificar-se-á a contratada, que deverá seguir as novas diretrizes.
- b.** O total estimado de refeições/ano apresentado no Quadro 1 se baseia no número aproximado de almoços e jantares servidos a *estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais da UFMA de São Luís*, entre janeiro e dezembro de 2019, nas localidades descritas em 1.2, c (*vide ANÊNDICE A para detalhes desse quantitativo*).
- c.** O total estimado de lanches apresentado no Quadro 1 se baseia no quantitativo servido ao longo do ano de 2019, no COLUN.
- d.** Situações como o período de recesso acadêmico, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a contratada deverá readequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando as modificações aos gestores e fiscais do contrato.
- e.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços prestados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 65, inciso I da Lei 8.666/93.

#### **1.4. Período de atividade**

- a.** A contratada deverá preparar e fornecer refeições durante dois semestres letivos da UFMA, compostos normalmente por 200 dias letivos, conforme o calendário oficial da instituição, disponível no site <http://www.ufma.br>.
- b.** O calendário oficial da instituição pode sofrer alteração a qualquer momento, e a contratada deverá sempre obedecer às atualizações.
- c.** A contratada poderá oferecer seus serviços durante as férias discentes, contanto que formalize pedido 30 dias antes do recesso e obtenha autorização por parte dos gestores e fiscais do contrato.

#### **1.5. Comensais**

- a.** A contratada deverá atender a três categorias de comensais, a saber: estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais da UFMA; outros membros da comunidade acadêmica; e visitantes.



- b.** Os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais da UFMA terão suas refeições *parcial* ou *integralmente* subsidiadas pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, regido pelo DECRETO Nº 7.234, de 19 de julho de 2010.
- c.** Outros membros da comunidade acadêmica da UFMA correspondem a todos os indivíduos que possuem algum vínculo com a Universidade, como servidores, alunos do COLUN e de Cursos de Educação a Distância (EAD), pós-graduação, extensão e funcionários de terceirizadas.
- d.** Visitantes são todos aqueles comensais que não se enquadram nas categorias já descritas.
- e.** Outros membros da comunidade acadêmica da UFMA pagarão o valor total licitado pela refeição, almoço e/ou jantar, sem quaisquer subsídios.
- f.** O valor a ser cobrado pela refeição aos visitantes deverá ser acordado entre a empresa e os gestores de contrato.

**1.6. Bilhetagem, contabilização dos comensais, montante comercializado**

- a.** A bilhetagem consiste na comercialização de créditos a serem disponibilizados nos Cartões de Acesso Único – CAU dos discentes e servidores da UFMA e em carteirinhas provisórias geradas pelo sistema interno da universidade, além da emissão de tickets.
- b.** Os tickets deverão ser vendidos pelo preço total da refeição, conforme licitação, exceto no caso em que o comprador seja aluno provindo de Campus do continente, que deverá pagar, mediante apresentação de comprovante de matrícula, o valor igual ao aluno de curso regular e presencial da UFMA de São Luís.
- c.** Cabe à contratada arcar com o ônus total da manutenção e eventual aquisição de equipamentos (monitores, leitores de código de barras, impressoras, etc) e *software* que compõem o sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado (*vide* 6.4. para especificações técnicas do sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado).
- d.** A contratada deverá manter, às suas custas, guichês de venda em cada uma das instalações de distribuição de refeições com quantidade suficiente de atendentes e equipamentos, de modo a evitar filas e insatisfação da clientela. Atualmente, há dois guiches no RUC e um em cada um dos outros pontos de distribuição.



- e. A UFMA disponibilizará à contratada, caso assim deseje, três catracas eletrônicas, duas que dão acesso ao RUC e outra, ao refeitório do CPPF, para a contabilização dos comensais. No final do contrato, o equipamento deverá ser devolvido à universidade no estado em que foi concedido, conforme descrito no documento de inspeção, a ser elaborado e assinado pelas partes envolvidas.
- f. Na FSA e na FM, a venda e o controle de entrega das quentinhas deverá ser realizado por meio de sistema de leitura de código de barras (*vide* 6.4. para especificações técnicas do sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado).
- g. Os alunos regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais da UFMA pagarão, em espécie, uma fração do valor licitado pela refeição diretamente à contratada, nos guichês de vendas.
- h. Atualmente, a fração supramencionada corresponde a R\$ 1,25, mas pode sofrer alterações a qualquer momento, a depender de decisão da gestão superior da universidade.
- i. Os demais membros da comunidade acadêmica e visitantes, que não possuem quaisquer subsídios, pagarão por suas refeições diretamente à contratada, no guichê de vendas.
- j. Os valores a serem repassados pela UFMA à contratada concernentes às refeições parcial e totalmente subsidiadas ocorrerá conforme descrito no item 7 – Cálculo dos Valores a serem Pagos pela UFMA à contratada.

### **1.7. Equipamentos, utensílios, mobiliários e espaço físico**

- a. A UFMA disponibilizará à contratada os equipamentos e utensílios que se encontram nas dependências da UFMA, descritas na Quadro 1, os quais, ao final do contrato, deverão ser devolvidos à universidade em idênticas condições registradas no documento de empréstimo de bens, que deverá ser assinado por ambas as partes, antes da execução do objeto contratual. É de suma importância que as empresas interessadas em participar do certame realizem visita técnica para conhecer esses equipamentos e utensílios (*vide* 11 para detalhes sobre a visita técnica).
- b. Cabe a Contratada arcar com o ônus total da manutenção e eventual aquisição de equipamentos, utensílios e mobiliários para a prestação dos serviços contratados.
- c. Como condição para o início da prestação do serviço, haverá uma inspeção de todos os espaços físicos da UFMA que serão utilizados pela contratada de modo a atestar as condições



físicas adequadas para a execução do objeto contratado, na forma aqui descrita. A inspeção ensejará a produção de um documento, o qual deverá ser assinado pelas partes envolvidas.

- d.** Ao longo e ao final da execução do contrato, a contratada deverá arcar com a totalidade das despesas relacionadas a reparos nas instalações físicas da UFMA de São Luís por ela utilizadas. Uma segunda inspeção, que também ensejará a produção de um documento, será realizada para atestar que as condições físicas de entrega dos espaços à UFMA sejam idênticas àquelas da primeira vistoria.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O Restaurante Universitário do Campus de São Luís funciona há mais de 30 anos, oferecendo comida balanceada nutricionalmente, preparada em conformidade com os critérios higiênicos sanitários legais e a preços compatíveis com a realidade da comunidade acadêmica local, composta por quase 14.000 alunos, mais de 3.000 servidores e 500 terceirizados. A contratação aqui proposta visa à continuidade da oferta desse serviço, que não há semelhante nas proximidades e que apresenta importância fundamental para a permanência e diplomação dos discentes, sobretudo daqueles mais vulneráveis socioeconomicamente.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas atualizações.

## **4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Declaração de que se compromete a colocar à disposição aparelhamento (equipamentos e utensílios) e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita prestação dos serviços, de acordo com o previsto no inciso II do artigo 30 e §6º do mesmo artigo da Lei 8.666/93.

**4.2.** Declaração de que, caso vencedora da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento, no momento do início da execução contratual, e ainda declaração de que se responsabilizará pela manutenção e



conservação de todos os equipamentos e utensílios utilizados para o cumprimento do objeto do Contrato, durante o período da contratação.

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO.**

**5.1.** Ao longo de todas as etapas da execução dos serviços contratados, a Contratante deve considerar o PROTOCOLO DE FISCALIZAÇÃO disponível no site oficial da UFMA ([www.ufma.br](http://www.ufma.br)), o qual pode sofrer atualizações a qualquer momento, e a contratada deverá sempre obedecer à versão mais atualizada.

### **5.2. Quadro de pessoal**

**5.2.1.** O quadro de pessoal deverá ser composto pelos profissionais que se fizerem necessários ao perfeito cumprimento da execução dos serviços, bem como o Responsável Técnico, Nutricionista, com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas da 6ª Região (CRN-6) regularizado.

**5.2.2.** Todo o quadro de pessoal deverá apresentar-se permanentemente de uniformes completos, conforme descrito no Quadro 2.

**5.2.3.** Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverão ser substituídos quando a sua integridade estiver comprometida. Os EPI's devem ser fornecidos de acordo com as necessidades da atividade desempenhada e devem seguir as recomendações da legislação vigente.

**5.2.4.** Todo o quadro de pessoal deverá, obrigatoriamente, possuir identificação no fardamento.

**5.2.5.** Manter responsável técnico pelos serviços e garantir sua efetiva e imediata substituição por profissional igualmente qualificado, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN Nº 204/98.

**5.2.6.** 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, durante toda a execução do contrato.

**5.2.7.** Manter o pessoal em condições de saúde e higiene compatíveis com suas atividades, realizando exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.



**5.2.8.** Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde.

**5.2.9.** Os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego ou legislação vigente.

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

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

**5.2.12.** A empresa contratada será responsável pela execução e manutenção da limpeza e higienização do espaço, equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços.

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

**5.2.14.** A empresa deverá apresentar a documentação sanitária e de registro nos órgãos públicos, o Atestado de Saúde Ocupacional e o atestado de capacitação em Boas Práticas dos Funcionários antes do início das atividades.

**5.2.15.** A relação de funcionários deverá ser apresentada à equipe de fiscalização juntamente com o Atestado de Antecedentes Criminais de cada candidato emitido pela Polícia Federal.

**5.2.16.** A empresa contratada deverá fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus colaboradores, adequados às atividades de produção de refeições, conforme o quadro abaixo:

**Quadro 2 – Especificações e Descrição de EPI's.**

Especificação	Modelo	Tecido / cor	Sapato
---------------	--------	--------------	--------



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

<b>Cozinheiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa em V, manga curta, com logomarca da empresa, sem botões.</li><li>- Calça com elástico e cordões, sem botões, com logomarca da empresa;</li><li>- Touca de pano (com logomarca da empresa) ou touca descartável.</li><li>- Avental branco antichamas, com logomarca da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa, calça, touca de tecido: Brim branco ou algodão</li><li>- Avental: branco com tecido impermeável resistente e antichamas</li></ul>	Bota cano longo antiderrapante em PVC na cor branca.
<b>Almoxarife e Magarefe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa em V, manga curta, com logomarca da empresa, sem botões.</li><li>- Calça com elástico e cordões, sem botões, com logomarca da empresa;</li><li>- Touca de pano (com logomarca da empresa) ou descartável.</li><li>- Avental branco longo em material impermeável, com logomarca da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa, touca de tecido e calça: Brim branco ou algodão.</li><li>- Avental: cor branca em material impermeável e resistente.</li></ul>	Bota cano longo antiderrapante em PVC na cor branca.
<b>Copeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa em V, manga curta, com logomarca da empresa, sem botões.</li><li>- Calça com elástico e cordões, sem botões, com logomarca da empresa;</li><li>- Avental branco longo em material impermeável, com logomarca da empresa;</li><li>- Avental branco curto em tecido, com logomarca da empresa;</li><li>- Touca de tecido (com logomarca da empresa) ou descartável.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa, calça e touca de tecido: Brim branco ou algodão.</li><li>- Avental longo: na cor branca, em material impermeável.</li><li>- Avental curto: na cor branca, em tecido tipo brim ou algodão.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bota cano longo antiderrapante em PVC cor branca</li><li>- Sapato de segurança antiderrapante fechado na cor branca.</li></ul>
<b>Aux. Serviços Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa em V, manga curta, com brasão da empresa, sem botões.</li><li>- Calça com elástico e cordões, sem botões, com logomarca da empresa;</li><li>- Avental branco longo em material impermeável, com logomarca da empresa;</li><li>- Touca de tecido (com logomarca da empresa) ou descartável.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calça, camisa, touca de tecido: Brim ou algodão branco.</li><li>- Avental longo: em material impermeável e resistente tipo napa, na cor branca.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bota cano longo antiderrapante cor branca</li></ul>
<b>Assistente Administrativo, Operador de Caixa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jaleco branco, manga curta com a logomarca da empresa.</li><li>- Calça social comprida;</li><li>- Blusa com manga curta e sem decotes com a logomarca da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jaleco: microfibra branco.</li></ul>	Sapato fechado antiderrapante.
<b>Nutricionista/ Técnico em Nutrição</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jaleco branco de manga comprida com a logomarca da empresa.</li><li>- Touca descartável ou touca de tecido com a logomarca da empresa.</li><li>- Calça comprida e blusa sem decotes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jaleco: Microfibra branco</li></ul>	Sapato fechado antiderrapante com proteção antiesmagamento
<b>Gerente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calça social comprida;</li><li>- Blusa ou camiseta, com manga curta ou longa sem decotes;</li><li>- Identificação da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conforme padrão da empresa.</li></ul>	Sapato fechado antiderrapante



<b>Motorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calça social comprida;</li><li>- Blusa com manga curta e sem decotes com a logomarca da empresa.</li><li>- Touca descartável ou touca de tecido com a logomarca da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Touca de tecido: Brim ou algodão branco.</li></ul>	<b>Sapato fechado antiderrapante com proteção antiesmagamento</b>
------------------	---	--	---

### **5.3. Cardápios**

**5.3.1.** O planejamento dietético é responsabilidade da contratada, devendo a contratante avaliar e corrigir eventuais disparidades com o disposto neste edital.

**5.3.2.** A alimentação fornecida deverá ser variada e equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas conforme legislação vigente e apresentar boa qualidade organoléptica.

**5.3.3.** Cada refeição deverá fornecer aproximadamente 1.000 (um mil) quilocalorias (kcal), com composição média de macronutrientes de 16% proteínas, 59% de carboidratos e 25% de lipídios.

**5.3.4.** Os cardápios serão compatíveis com a sazonalidade, hábitos regionais, princípios nutricionais e deverão ser elaborados mensalmente pela contratada.

**5.3.5.** O cardápio mensal e as fichas técnicas das preparações deverão ser apresentados para a contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua execução. A contratante deverá avaliar o cardápio apresentado em um prazo de até 07 (sete) dias, realizando as considerações compatíveis com o disposto neste TR.

**5.3.6.** As fichas técnicas deverão conter no mínimo a descrição da preparação *per capita* dos ingredientes, peso e/ou volume da porção pronta por aluno, valor calórico e quantidades de macronutrientes, sódio, vitamina A e ferro.

**5.3.7.** As preparações novas sugeridas no cardápio, deverão ser testadas pela contratada e avaliadas pela contratante, até 15 dias antes da data prevista da execução da preparação.

**5.3.8.** Após a aprovação do cardápio pela contratante, o mesmo poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da execução do cardápio em questão. Fica facultado à contratante o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pela contratada.



**5.3.9.** Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição e nos cardápios divulgados ao público, conforme legislação vigente. Entende-se por ingredientes potencialmente alergênicos: leite de vaca e seus derivados, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, pimenta, peixes, alimentos que contenham glúten, entre outros.

**5.3.10.** Caberá à contratada a aquisição dos gêneros necessários para a produção das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza com qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene.

**5.3.11.** Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deve ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009.

**5.3.12.** É vedada a utilização de gêneros alimentícios e demais produtos em desacordo com o disposto neste Termo de Referência e que não possuam a qualidade sanitária adequada.

**5.3.13.** Os produtos devem estar adequadamente embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.

**5.3.14.** Durante a execução do serviço a contratada deverá realizar o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas, com o seu devido registro com base na RDC/ ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004.

**5.3.15.** A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente.

**5.3.16.** Os alimentos levados à pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até o seu envase e distribuição.



**5.3.17.** Todos os alimentos prontos que serão transportados deverão ser identificados e mantidos em recipientes fechados, sob temperatura adequada, conforme legislação vigente. As sobremesas deverão ser embaladas e identificadas individualmente.

**5.3.18.** Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela contratante, no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes da distribuição, devendo a contratada realizar a correção ou substituição das preparações e/ou alimentos que não forem aprovados.

**5.3.19.** É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.

**5.3.20.** É vedado o uso de gordura hidrogenada, temperos industrializados, amaciantes industrializados e óleo de reuso no preparo e tempero das preparações.

**5.3.21.** Deverá ser evitada a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas, indicando-se preferencialmente o amido de milho, fécula de batata, fécula de mandioca ou farinha de arroz.

### **5.3.22. Especificações do Cardápio a ser servido no RUC, CPPF, FSA, FM**

**5.3.22.1.** Cada refeição deverá ser composta por 06 (seis) itens, a saber:

- a. 1 (uma) salada;
- b. 1 (um) prato principal proteico ou 1 (uma) opção vegetariana;
- c. 1 (uma) guarnição;
- d. 2 (dois) acompanhamentos (feijão e arroz branco polido, tipo I adicionado ou não de vegetais).
- e. 1 (uma) sobremesa.

**5.3.22.2.** Os cardápios elaborados para cada refeição (almoço e jantar) atenderão às frequências e porções descritas, considerando cada tipo de preparação.

**5.3.22.3. Salada:** 01 (um) tipo de salada com cores e texturas diferentes, com no mínimo três componentes. Deve ser composto por hortaliças, legumes, cereais, leguminosas, massas e/ou frutas, considerando a frequência do quadro abaixo, totalizando o per capita da preparação pronta de 120g para salada, seguindo o quadro de incidência discriminado abaixo:



**Quadro 3 – Referência mínima de alimentos para composição da salada por refeição (almoço ou jantar)**

<b>GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FREQUÊNCIA(mensal)</b>
Vegetal do tipo A	Folhoso	10 vezes
	Não folhoso	10 vezes
Vegetal tipo B		8 vezes
Vegetal do tipo C		2 vezes
Leguminosas		1 vez
Conervas		4 vezes
Frutas in natura e secas		3 vezes
Massas		1 vez
Cereais		1 vez

Obs: Vegetal tipo A folhosos (ex: acelga, aipo, alface, chicória, couve mineira, couve de Bruxelas, couve repolhuda, escarola, brócolis, espinafre, repolho, rúcula, agrião), Vegetal tipo A não folhosos (ex.: Berinjela, pepino, tomate, pimentão, couve-flor, cebola), Vegetal tipo B (ex: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem), Vegetal tipo C (Batata doce, macaxeira, batata inglesa, inhame, cará).

**5.3.23.** Devem ser disponibilizados para os comensais vinagre e azeite de oliva extravirgem para o tempero das saladas, no quantitativo *per capita* de 8 ml azeite de oliva e 4 ml de vinagre.

**5.3.24.** Os molhos industrializados para a salada (mostarda e maionese) poderão ser utilizados com frequência de até 1 (uma) vez por semana. Dar preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

**5.3.25.** A frequência discriminada no quadro acima se refere a um cardápio para 20 dias uteis.

**5.3.26.** Prato principal:

**5.3.26.1.** O prato principal será constituído por 1 (uma) preparação à base de gênero cárneo ou 1 (uma) opção vegetariana para cada usuário, evitando a repetição do tipo de carne e do corte em dias consecutivos.

**5.3.26.2.** Fica vedado o uso de temperos artificiais nas preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico.

**5.3.26.3. Prato proteico à base de gênero cárneo** – uma carne (carne bovina ou frango ou peixe ou suíno) ou preparação à base de carne, totalizando o *per capita* da preparação segundo o disposto nos quadros a seguir.

**Quadro 4 – Tipo, especificação e incidências de preparações proteicas.**

<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PREPARAÇÕES</b>	<b>PER CAPITA PREPARAÇÃO PRONTA</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
		Bifes ao molho	200g	1 vezes por mês



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

Bovina sem osso (resfriada)	<b>Carne do tipo Coxão mole.</b> Carne bovina traseira de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada com o selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).		(Total porção preparação pronta. O molho deve corresponder a 10% da preparação)	
	Cozidão	350g (Peso total da preparação pronta)	1 vez ao mês	
	<b>Alcatra</b> 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).	Bifes na chapa	180g (Peso total da preparação pronta)	2 vezes ao mês
		Cubos e iscas na chapa.	180g (Peso total da preparação pronta)	2vezes ao mês
	<b>Coxão duro</b> Carne bovina, de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F.	Carne assada	200g (Peso total da preparação pronta)	1 vez por mês
Ave sem osso	<b>Carne moída de primeira (carne do tipo patinho).</b> Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Almôndegas, tortas de carne, lasanha, escondidinho etc.	200g (Total porção preparação pronta. O molho deve corresponder a 10% da preparação)	1 vez por mês
	<b>Filé de peito de frango</b> Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, congelado, embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Bifes	180g	4 vezes por mês
		Cubos e iscas	180g	4 vezes por mês
		torta, lasanha, escondidinho	200g (Total porção preparação pronta. O molho, massa ou purê devem corresponder a 10% da preparação)	1 vez por mês
Ave com osso	<b>Coxa e sobrecoxa</b> Frango coxa e sobrecoxa, congelado, embalado e identificado, embalagem em saco plástico com peso médio de 1.000 g, sem contrapeso, com selo do S.I.F.	Assado ao forno, cozido.	300g (Peso total da preparação pronta)	4 vezes por mês
Pescados	<b>File de pescada amarela, pescada branca ou merluza</b> Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, fatiado. Sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.	Grelhado, frito, assado ao forno.	150g (Peso total da preparação pronta)	2 vezes por mês
	<b>Posta de peixe pescada branca ou pescada amarela.</b> Peixe in natura. Peixe tipo posta, limpo, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.	Frito, assado, preparações ao molho	250g (Total porção preparação pronta. O molho deve corresponder a 10% da preparação)	2 vezes por mês
Feijoada	Preparação composta por feijão preto, charque, costela de porco, linguiça calabresa, linguiça paio, pé suíno, toucinho defumado. Os		350g (Peso total da preparação pronta)	2 vezes por mês



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

	ingredientes cárneos deverão ser recebidos limpos, embalados e com o selo do S.I.F. isentos de substâncias estranhas ao produto e com condições organolépticas adequadas. Os per capitais da preparação estão disponíveis no item 5.3.5.			
Carne suína sem osso	Carne suína sem osso do tipo lombo, de 1ª, resfriada, embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F.	Assados, cozidos e grelhados	160g (Total porção preparação pronta. O molho deve corresponder a 10% da preparação)	1 vez por mês
Carne suína com osso	Carne suína do tipo bisteca, de 1ª, resfriada, com osso, embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F.	Assados, cozidos e grelhados	160g (Total porção preparação pronta. O molho deve corresponder a 10% da preparação)	1 vez por mês
Vegetariano (ovolactovegetariano)	<b>Soja e seus derivados (soja em grãos, tofu, proteína texturizada de soja). *</b> <b>Grão de bico.*</b> <b>Lentilha.*</b> <b>Quinoa.*</b> <b>Ervilha fresca.*</b> <b>Cogumelos comestíveis*</b>  * Os produtos devem ser recebidos embalados, íntegros, com condições organolépticas adequadas, com prazo de validade de no mínimo 30 dias, contando a partir do dia de aquisição do produto. A rotulagem deverá atender a resolução da ANVISA mais recente e deverá discriminar todos os ingredientes. Não serão aceitos grãos e cogumelos que possuam outro ingrediente em sua composição.	Cozidos, assados, refogados.  Sugestões: hamburguer, dobradinha, escondidinho, macarronada, paella vegetariana, almôndegas, yakissoba, tomate recheado, torta, feijoada vegetariana, nhocada, charuto, refogado, nhoque, quiches etc.	200g (Total porção preparação pronta. O molho, massa ou purê devem corresponder a 10% da preparação)	Diariamente.

**Quadro 5 - Ingredientes e per capita da Feijoada a ser servida no Restaurante Universitário de São Luís - MA.**

Ingredientes	UNIDADE	"Per capita"
Feijão preto	Kg	0,08
Charque em cubos	Kg	0,02
Costela de porco	Kg	0,04
Linguiça calabresa	Kg	0,02
Linguiça paio	Kg	0,02



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

Pé de porco	Kg	0,02
Toucinho defumado	Kg	0,003
Louro em folhas	Kg	0,00004
Azeitona com caroço	Kg	0,0015
Alho	Kg	0,001
Tempero seco	Kg	0,004
Cebola	Kg	0,002
Tomate	Kg	0,003
Pimentão	Kg	0,004
Sal	Kg	0,0028

**5.3.26.4.** As refeições almoço e jantar, deverão ser compostas no mínimo por prato ovolactovegetariano à base de proteína de alto valor biológico (soja e derivados, grão de bico, lentilha, quinoa, feijão, ervilha fresca, cogumelos comestíveis), totalizando o *per capita* da preparação pronta de 200g\* e NDPCal de 6%.

**5.3.26.5.** As preparações à base de carne (bovina, suína, frango, peixe), nas quais há acréscimo de vegetais, molhos, purês ou outros componentes devem apresentar na porção final o valor mínimo de 150g de produto cárneo e 50g dos demais ingredientes. Em exceção, no caso da lasanha e do empadão, a mesma deve conter 100g de produto cárneo e 100g dos demais ingredientes.

**5.3.26.6.** Não entram como preparações à base de carne: empanados industrializados, salsichas, linguiça e hambúrgueres.

**5.3.27. Guarnição:** frequência diária variando entre vegetais refogados, cozidos, fritos, assados, panachê, sauté, purês, suflês, massas (macarrões, lasanhas, nhoques, farofas), totalizando o *per capita* da preparação pronta, conforme a tabela a seguir:

**Quadro 6 - Composição, tipo e incidência das guarnições**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQUENCIA MENSAL
VEGETAL	Vegetal tipo A	Folhoso	<b>100g</b>
		Não folhoso	<b>120g</b>
	Vegetal tipo B	<b>120g</b>	<b>4 vezes</b>



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

	Vegetais do tipo A e B	130g	4 vezes
	Vegetais do tipo C	160g	2 vezes
FARINHA	Farofa simples	60g	3 vezes
	Farofa composta	Farinha de mandioca	45g
		Itens complementares	15g
	Pirão	80g	1 vez
PREPARAÇÕES MISTAS	Purê, Suflê, empadão, torta ou quiche de vegetais	160g	3 vezes

Obs: Vegetal tipo A folhosos (ex: acelga, aipo, alface, chicória, couve mineira, couve de Bruxelas, couve repolhuda, escarola, brócolis, espinafre, repolho, rúcula, agrião), Vegetal tipo A não folhosos (ex: Berinjela, pepino, tomate, pimentão, couve-flor, cebola), Vegetal tipo B (ex: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem), Vegetal tipo C (Batata doce, macaxeira, batata inglesa, inhame, cará).

**5.3.27.1.** As preparações do tipo quiche, torta e empadão de vegetais deverão conter no mínimo 100g de recheio.

**5.3.27.2.** Deverá ser disponibilizada diariamente para o comensal 30g de farinha de mandioca branca seca ou amarela, do tipo fina torrada, além da guarnição ofertada, exceto no dia de farofa.

**5.3.27.3.** A estimativa foi feita considerando 20 dias úteis.

**5.3.28. Acompanhamentos (Cereal e leguminosa)** – 01 (um) cereal (arroz polido) e 01 (uma) leguminosa (feijão).

**5.3.28.1.** Deverá ser oferecido, diariamente, arroz branco, polido, tipo 1, acrescido ou não de vegetais, conforme incidência do Quadro 7.

**5.3.28.2.** Não é permitido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões;

**5.3.28.3.** O per capita de cada tipo de acompanhamento, preparação pronta, deverá ser de:

a. Cereal (arroz): 250g\*

b. Leguminosas (feijão): 100g\*

**5.3.28.4.** A incidência e especificação dos acompanhamentos deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

**Quadro 7 - Tipo, especificação e incidência dos acompanhamentos.**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
------	---------------	------------



<b>Arroz polido branco</b>	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal.	5 vezes por semana
<b>Arroz polido branco composto</b>	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo1, embalado, com selo de Inspeção Federal, acrescido de no mínimo 1 vegetal, cereal, legumes ou hortaliças.	2 vezes por semana
<b>Feijão</b>	Carioca Feijão carioca, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	5 vezes por semana
	Preto Feijão preto, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	1 vez por semana
	Branco Feijão Branco, tipo fradinho, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	1 vez por semana

**5.3.29. Sobremesa:** 01 (um) tipo de sobremesa, intercalando entre fruta e doce, totalizando o *per capita* pronto a ser servido:

- a. Abacaxi: 200 g
- b. Banana prata: 120 g
- c. Goiaba: 120g
- d. Laranja: 200 g
- e. Manga: 200g
- f. Maçã: 150 g
- g. Melão: 200g
- h. Melancia: 300 g
- i. Pêra: 150g
- j. Tangerina: 200g
- k. Doce: 01 (uma) unidade com a porção mínima de 16g
- l. Sobremesa pronta: 1 unidade com a porção mínima de 50g.

**5.3.29.1.** A sobremesa deverá ser constituída preferencialmente por frutas nacionais da estação, inteiras ou fracionadas. Poderão ser inseridas outras frutas, com a anuência da Equipe de Fiscalização.



**5.3.29.2.** Nos dias em que a sobremesa ofertada for doce, deverá ser disponibilizado fruta como opção, conforme o cardápio previamente aprovado;

**5.3.29.3.** Qualquer preparação doce a ser inserida no cardápio, diferente das discriminadas, deverão ser previamente submetida à aprovação da contratante;

**5.3.29.4.** Frutas como manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas à francesa, em fatias, ou outra forma acordada com a contratante.

**5.3.29.5.** As frutas deverão ser enviadas às subunidades higienizadas, porcionadas e embaladas individualmente; os doces, também, deverão ser embalados ou porcionados em recipientes individuais descartáveis com tampa e etiquetados contendo informações referentes à data do preparo, tempo de validade do produto e quantidade.

**5.3.29.6.** A sobremesa não deverá ser repetida na mesma semana ou em dois cardápios seguidos.

**5.3.29.7.** A incidência das sobremesas deve estar conforme o discriminado no quadro abaixo:

**Quadro 8 - Tipo, especificação e incidência de sobremesas**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Fruta	Abacaxi ou banana ou laranja ou manga ou maçã ou melancia ou melão ou tangerina ou pêra ou goiaba ou mamão.	12 vezes ao mês
Doce	Doces diversos embalados individualmente com o peso mínimo de 16g por porção: pé de moça, pé de moleque, cocada, paçoca, doce de caju cristalizado, doce de goiaba cristalizado, mariola de goiaba, mariola de banana, mariola de caju, doce do tipo caramelo de coco, doce de leite, bombons de chocolate.	7 vezes ao mês
Sobremesa pronta	Mousse, sorvete, creme, pudim, flan, pavê, torta, bolo, doce de fruta.	1 vez ao mês

**5.3.30. COLUN**

**5.3.30.1.** O cardápio a ser disponibilizado nos turnos Matutino e Vespertino no Colégio Universitário – COLUN, segue a recomendação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Lei nº 11.947/2009) e a Resolução do FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020. Durante a vigência do contrato devem ser consideradas também as legislações emitidas pelos órgãos reguladores que dispõem e interferem direta ou indiretamente na regulamentação, controle, produção, transporte e fornecimento da alimentação escolar.



**5.3.30.2.** Conforme solicitação, os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

**5.3.30.3.** Os cardápios deverão ter como base a utilização de alimentos *in natura* ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos e a cultura alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade, sazonalidade, diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.

**5.3.30.4.** Os cardápios devem ofertar uma alimentação variada, sendo no mínimo 10 alimentos *in natura* ou minimamente processados por semana, por refeição.

**5.3.30.5.** Os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo, 280g/estudantes/semana de frutas, legumes e verduras *in natura*.

**5.3.30.6.** Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pelo Responsável Técnico, Nutricionista da Empresa e enviados, juntamente com as fichas técnicas, para a avaliação e anuência do Fiscal Técnico da Contratante/ Responsável Técnico do PNAE, no mínimo 30 dias antes da sua execução.

**5.3.30.7.** Os cardápios e fichas técnicas de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia, macronutrientes, ferro, vitamina A, além da identificação e assinatura do Nutricionista da Contratante e da Contratada.

**5.3.30.8.** Os cardápios com as informações nutricionais devem estar disponíveis no site da UFMA e exposto em local visível no Colégio Universitário. A obtenção dos insumos deve respeitar o percentual descrito abaixo e estas informações devem ser repassadas mensalmente, ou sempre que solicitado, ao Fiscal de Contrato:

- a. no mínimo, 75% devem ser destinados à aquisição de alimentos *in natura* ou minimamente processados;
- b. no máximo, 20% podem ser destinados à aquisição de alimentos processados e de ultraprocessados;
- c. no máximo, 5% podem ser destinados à aquisição de ingredientes culinários processados.



**5.3.30.9.** Os cardápios deverão atender no mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, para a oferta de uma refeição aos estudantes matriculados na educação básica, em período parcial. Deve ser considerada a disposição do quadro abaixo, com relação à distribuição energética, macronutrientes e sódio por idade:

**Quadro 9 – Necessidade Energética, macronutrientes e sódio da alimentação dos escolares atendidos pelo PNAE por faixa etária, considerando o atendimento de 20% das necessidades diárias, por refeição.**

Categoria	Idade (anos)	Energia (Kcal)	CHO (g) 55-65% VET	Açúcar simples	PTN(g) 10-15% VET	Gorduras Totais	Gorduras saturadas	LIP (g) 15-30% VET	Sódio
Ensino Fundamental	6-10	329	47-55	7%	9-13	15-30%	7%	6-11	600mg
	11-15	473	69-82	7%	13-19	15-30%	7%	8-17	600mg
Ensino Médio	16-18	543	80-95	7%	15-22	15-30%	7%	10-19	600mg

Fonte: Resolução FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020.

**5.3.30.10.** A contratada deverá observar a qualificação de insumos a serem adquiridos, conforme disposto no Quadro 10. Eles deverão apresentar o padrão mínimo de qualidade preconizado na legislação, atendendo às necessidades nutricionais dos comensais.

**5.3.30.11.** A utilização de insumos, diferente dos discriminados neste termo, deverá ser previamente submetida à aprovação da contratante.

**Quadro 10 – Frequência de insumos e preparações a serem ofertadas no COLUN**

INCIDENCIA DE INSUMOS		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES SUGERIDAS
<b>Carne bovina sem osso</b>	<b>Alcatra ou Patinho</b> Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal). O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Sanduiche - macarronada - Risotos - Hambúrguer
<b>Ave sem osso</b>	<b>Filé de peito de frango</b> Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, congelado, embalado e identificado, com selo do S.I.F. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Sanduiche - macarronada - Risotos
<b>Ovo</b>	<b>Ovo de galinha</b> Ovo de galinha, tipo 1, tamanho médio, devidamente limpo e sanitizado, com embalagem íntegra e sem sujidades. Deve apresentar-se dentro do prazo de validade e com propriedades organolépticas adequadas.	- sanduiche - Macarronada - Tapioca - Cuscuz - Bolo
<b>Queijo</b>	<b>Queijo Mussarela.</b> Queijo do tipo mussarela, pasteurizado, embalado, com selo do Serviço de Inspeção Federal. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	Sanduiche Tapioca Cuscuz Lasanha



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

		Bolo
Cereal	<b>Arroz Polido</b> , Longo, Fino, Tipo1, Safra do ano corrente, constituído de grãos inteiros e sãos, isentos de mofos, com coloração uniforme e teor de umidade máxima de 13%. Embalado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. O produto deve atender os requisitos gerais e específicos constantes na Resolução RDC nº 263, de 22/12/2005 ANVISA. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Risotos
	<b>Milho branco do tipo Canjica</b> , contido em embalagens impermeáveis, devidamente identificado e inspecionado, livre de fungos, insetos ou sujidades. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Mingau de milho
Farinhas	<b>Farinha de arroz flocada</b> , não transgênica, sem sal, proveniente da moagem do grão de arroz, com aspecto, cor e odor característicos, em embalagem de 500g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Cuscuz de arroz - Bolo
	<b>Farinha de milho flocada</b> , enriquecida com ferro e ácido fólico, sem sal, proveniente dos grãos de milho torrados e peneirados, na cor amarela, com aspecto e odor característicos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Cuscuz de milho - Bolo
Leguminosa	<b>Fécula de mandioca</b> . Fécula de mandioca para o preparo de beiju/tapioca, sem sal, contida em embalagem de plástico de 1kg. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Tapioca - Bolo
	<b>Feijão tipo 1, classe carioca</b> , safra do ano corrente. Classificação: constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 15%, isento de fungos, insetos, material terroso, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, em embalagem com 1 kg. Suas condições deverão estar de acordo com o regulamento técnico do feijão aprovado pela instrução normativa nº 12 de 28 de março de 2008 do MAPA ou legislação que a substitua. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Risoto ( ex: Baiao de dois, baião de três)
Macarrão	<b>Massa alimentícia sem ovos, tipo espaguete</b> , nº 12, contendo selo da ABIMA. O produto deve atender os requisitos gerais e específicos constantes na Resolução RDC nº 263, de 22/09/2005 ANVISA. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Macarronada
	<b>Massa alimentícia sem ovos, para lasanha</b> , contendo selo da ABIMA. O produto deve atender os requisitos gerais e específicos constantes na Resolução RDC nº 263, de 22/09/2005 ANVISA. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Lasanha



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

<b>Pão</b>	<b>Pão massa fina</b> , com peso unitário mínimo de 50g, sem presença de sujidades, fungos e insetos.	- Sanduiches
<b>Temperos, gorduras e açúcares</b>	<b>Louro em folha</b> , próprio para o consumo humano, sem corantes, sem conservantes, livre de sujidades, fungos e insetos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes e procedência. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Risotos - Recheios de sanduiches, lasanhas e macarronadas
	<b>Margarina vegetal</b> . Composta basicamente por óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, sal, leite em pó desnatado ou soro de leite, vitamina A emulsificante mono e diglicerídios, lecitina de soja, conservador benzoato de sódio, aroma idêntico ao natural de manteiga, antioxidantes EDTA e BHT, corantes naturais de urucum e cúrcuma, acidulante e ácido cítrico, com 70% de lipídeos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades, com embalagem preservada e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Tapiocas - Cuscuz
	<b>Óleo de soja</b> , tipo 1, classe: refinado. O produto deve atender os requisitos gerais e específicos constantes na Instrução normativa nº 49 de 22/12/2006 do MAPA. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se livre de fungos, insetos, sujidades e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Orégano</b> , desidratado, folha tenra, com cheiro e sabor característicos, sem perigos físicos, sem sujidades. A embalagem íntegra, que deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes e procedência. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Alho em cabeça</b> , nacional, nº 05, selecionado, de 1ª qualidade (cabeças de tamanho regular, sadias, sem mofos, ranço ou estragos), apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria, com ausência de sujidades, parasitas e larvas e fungos. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Sal refinado iodado</b> , com granulação uniforme e cristais brancos. A quantidade de iodo deve seguir a resolução RDC nº 23 de 24/04/2013 ANVISA. Embalagem íntegra, que deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Tempo seco moído</b> , composto basicamente por sal, cominho, pimenta do reino, corante de caramelo. Com cheiro e sabor característicos, ausência de sujidades. Teor de sódio de até 5.200 mg em 100g do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Vinagre de álcool</b> , fermentado acético de álcool e água, com conservante INS 223 – Metabisulfito de sódio. Embalagem íntegra, que deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Colorífico para alimento</b> , NÃO TRANSGÊNICO. Apresentando aspecto de pó fino, homogêneo, cor vermelho intenso, com cheiro e sabor próprio, sem sujidades e matérias estranhas, com teor de sódio de até 100 mg/1g, óleo vegetal, corante natural de urucum em pacote de 100g, embalagem íntegra, sem aberturas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- molhos - recheios - Risotos
	<b>Extrato de tomate</b> , industrializado, preparado basicamente com tomate, açúcar e sal. Sem adição de corantes artificiais, isento de sujidades e	- molhos - recheios



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

	<p>fermentação, com teor de sódio de até 400 mg em 100 g do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.</p> <p><b>Açúcar refinado</b>, contendo no mínimo 98,5% de sacarose, deverá ser fabricado de suco de cana de açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos e de detritos de animais e vegetais. O produto deve atender aos requisitos gerais e específicos constantes na Resolução CNNPA Nº 12, de 1978 da ANVISA ou outra que a substitua. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.</p>	- Risotos
<b>Polpas de fruta in natura</b>	Polpa de frutas devidamente envasada em embalagem de plástico identificadas, contendo dados sobre a composição, procedência, tabela nutricional, validade e lote, sem aditivos, conservantes ou adição de açúcares. O produto deverá apresentar-se isento de sujidades, insetos e fungos e dentro do prazo de validade no período a ser consumido.	- Adicionado às bebidas - Correção de acidez dos molhos.
<b>Frutas</b>	Frutas de 1ª qualidade, uniformes (polpa firme, doce, sem danos físicos e mecânicos) sem sujidades (ausência de terras ou corpos estranhos), sem parasitas (insetos, larvas e moluscos).	- Compondo o cardápio - sucos - Preparo de doces - Saladas
<b>Hortaliças</b>	Hortaliças de 1ª qualidade, uniforme (sem danos físicos e mecânicos) sem sujidades (ausência de terras ou corpos estranhos), sem parasitas (insetos, larvas e moluscos), com as propriedades organolépticas próprias do produto.	- Risotos - Recheios - Macarronada - Lasanha - SUCOS
<b>Laticínios</b>	<p><b>Leite de vaca em pó integral instantâneo</b>, envasado em embalagem íntegra. Deve atender aos critérios de composição e requisitos, aditivos, contaminantes e higiene do regulamento técnico de identidade e qualidade do leite em pó, aprovado pela portaria nº 146, de 07 de março de 1996 do MAPA ou legislação que a substitua. Deve atender a legislação de rotulagem de produtos de origem animal (instrução normativa nº 22 de 24/11/2005 do MAPA). O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.</p>	- Adicionado às bebidas - Molhos - Recheios - Bolos
	<p><b>Creme de leite integral UHT</b>, de origem 100% animal, apresentando teor de gordura mínimo de 20%, livre de ranço, homogeneizado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.</p>	- lasanhas - recheios - molhos
	<p><b>Leite condensado integral UHT</b>, de origem 100% animal, apresentando teor de gordura mínimo de 8%, livre de ranço, homogeneizado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, lista de ingredientes, procedência, informação nutricional, número do lote. O produto deverá apresentar-se dentro do prazo de validade no período a ser consumido.</p>	- mingau - Bolos

**5.3.30.12.** A frequência das preparações a serem ofertadas deverão atender ao disposto no Quadro 11.



**5.3.30.13.** Caso a contratada queira incluir outra preparação que não esteja entre as opções dispostas neste termo, deverá ser realizada a solicitação, com o envio da ficha técnica, para a avaliação do Fiscal de contrato.

**5.3.30.14.** As frutas e doces deverão ser ofertadas obrigatoriamente com um acompanhamento.

**5.3.30.15.** O mingau deverá ser ofertado com uma fruta para complementação.

**Quadro 11 – Frequência de preparações a serem ofertadas no COLUN**

PREPARAÇÃO	OPÇÃO	FREQUÊNCIA
Bebidas	Refresco de fruta	10 vezes por mês
	Café com leite	1 vez por mês
Acompanhamentos	Risotos (carne, frango etc)	3 vezes por mês
	Macarronadas ou lasanhas (carne ou frango)	5 vezes por mês
	Mingau	1 vez por mês
	Sanduiches (frango, carne, queijo, ovo)	5 vezes por mês
	Bolo	2 vezes por mês
	Cuscuz com ovo	1 vez por mês
	Cuscuz com queijo	1 vez por mês
	Tapioca com ovo	1 vez por mês
Frutas	Tapioca com queijo e presunto	1 vez por mês
	Frutas regionais	7 vezes por mês
Doce	Salada de frutas	1 vez no mês
	Doces de frutas	1 vez por mês

**5.3.30.16.** As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas in natura.

**5.3.30.17.** Os elementos previstos no cardápio diário deverão ser produzidos para atender e conformidade a todos os alunos devidamente matriculados no COLUN, sendo que qualquer alteração prévia de cardápio deverá ser comunicada e ter a anuênciam do Fiscal de Contrato.

**5.3.30.18.** É proibida terminantemente a utilização no cardápio dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de



xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

**5.3.30.19.** É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios escolares. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C.

**5.3.30.20.** É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de vitamina A pelo menos 3 dias por semana nos cardápios escolares.

**5.3.30.21.** É obrigatória a inclusão de hortaliças nas preparações na frequência mínima de 3 vezes na semana.

**5.3.30.22.** É proibida a oferta de gorduras *trans* industrializadas em todos os cardápios.

**5.3.30.23.** Em casos de situação de emergência ou de calamidade pública, a contratada deverá fornecer cestas básicas aos discentes do COLUN, devidamente cadastrados, de acordo com a Lei nº 13.987/2020 de 7 de abril de 2020 ou qualquer outra legislação vigente durante a execução contratual, que preveja tal compensação aos beneficiários.

#### **5.4. PREPARO DAS REFEIÇÕES**

**5.4.1.** Durante todo o processo produtivo a contratante aplicará instrumentos de controle de qualidade, visando a garantia do cumprimento do contrato.

**5.4.2.** O recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, gás, produtos descartáveis e de limpeza são de responsabilidade da contratada, sendo esta responsável por manter um estoque mínimo destes produtos, necessários para o regular atendimento e prestação dos serviços. A interrupção do atendimento por falta de insumos constitui falha grave.

**5.4.3.** Os gêneros adquiridos armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem



em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.

**5.4.4.** As preparações quentes deverão ser devidamente acondicionadas em equipamentos térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente. Os equipamentos deverão estar devidamente higienizados, etiquetados contendo as informações sobre o horário final de preparo, temperatura e horário inicial e final do envase de cada lote, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções.

**5.4.5.** As preparações frias (saladas, frutas fracionadas e doces produzidos no RU Central) deverão ser devidamente acondicionadas em embalagens fechadas com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela CONTRATANTE e acondicionadas em equipamentos que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente. Os equipamentos deverão estar devidamente higienizados, etiquetados contendo as informações sobre o horário final de preparo, temperatura e horário inicial e final do envase de cada lote, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções.

**5.4.6.** As frutas não fracionadas, após higienização, deverão ser acondicionadas em embalagens fechadas e higienizadas.

**5.4.7.** A contratada deverá adquirir água potável para o RUC na falta de abastecimento pela empresa abastecedora ou por quaisquer outros motivos, a fim de que a produção e distribuição das refeições não sejam interrompidas.

**5.4.8.** A empresa fornecedora desse abastecimento deverá ter licenciamento sanitário conforme legislação vigente no Maranhão, encaminhar laudo de potabilidade da água no momento da entrega, e seus caminhões-pipa deverão ser devidamente identificados.

## **5.5. RECEPÇÃO DAS REFEIÇÕES TRANSPORTADAS**

**5.5.1.** A recepção das preparações deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas medidas preventivas para evitar a contaminação das mesmas.

**5.5.2.** A recepção das preparações que compõem o cardápio deverá ser realizada por funcionários qualificados. No ato do recebimento deverá ser realizada a conferência de todas as preparações.



**5.5.3.** Os lotes das preparações, quando reprovados pela contratante ou que tenham ultrapassado o tempo máximo de validade, deverão ser imediatamente descartados.

#### **5.6. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES**

**5.6.1.** As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela contratante.

**5.6.2.** A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste Termo de Referência.

**5.6.3.** A distribuição do início ao final das refeições ocorrerá em todos os pontos de distribuição estabelecidos pela contratante, mantendo o quantitativo adequado de funcionários e a qualidade do produto.

**5.6.4.** A contratada deverá disponibilizar os utensílios a serem utilizados para distribuição, que deverão estar em condições adequadas de uso e higiene e em quantidade compatível com o número de refeições a serem transportadas e/ou servidas.

**5.6.5.** Os talheres deverão estar embalados em sacos de plástico e dispostos na linha de distribuição, contendo guardanapo (24x24cm), faca, colher, garfo de mesa e colher de sobremesa, dependendo do cardápio do dia.

**5.6.6.** A contratada deverá manter arquivados os registros de controle de qualidade do processo e disponibilizá-los sempre que solicitado pela contratante.

**5.6.7.** O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente à contratante e autorizadas pela mesma. A contratada deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia.

**5.6.8.** No COLUN, as refeições deverão ser devidamente preparadas, porcionadas e servidas, sendo que a distribuição aos usuários deverá ser feita em balcão térmico por empregados da empresa contratada, devidamente uniformizados.



**5.6.9.** No COLUN, a contratada deverá disponibilizar os colaboradores, equipamentos, insumos, talheres, utensílios, bandejas ou pratos, copos, canecas, guardanapos, necessários à ideal execução do serviço.

## **5.7. CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO**

**5.7.1.** Os produtos alimentícios a serem adquiridos devem atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do MS, e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

**5.7.2.** O Fiscal da Contratante deve solicitar a apresentação de amostras pelo contratado, para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, assim como da preparação pronta, as quais deverão ser submetidas a análises necessárias.

**5.7.3.** A contratada deve realizar medidas de controle higiênico-sanitário que garantam as condições físicas e processos adequados às boas práticas de manipulação e processamento de alimentos na aquisição, no transporte, na estocagem, no preparo/manuseio e na distribuição de alimentos aos alunos.

**5.7.4.** A contratada deverá implantar o Manual de Boas Práticas – MBP e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs específicos para a unidade escolar, em conformidade com as normativas da ANVISA e órgãos locais de vigilância sanitária, apresentando estes documentos ao Fiscal de Contrato, no prazo de até 2 meses depois do início das atividades.

**5.7.5.** A contratada deverá promover capacitação periódica dos manipuladores de alimentos com vistas à implementação das boas práticas e dos POP's.

**5.7.6.** Os Registros de Capacitação e de monitoramento do MBP e dos POP's e relatórios de inspeção sanitária de serviços de alimentação escolares devem ser arquivados e enviados ao Fiscal de Contrato.

**5.7.7.** A contratada é responsável pela limpeza de todos os espaços utilizados, em todas as unidades, devendo manter o mesmo limpo e higienizado, durante toda a vigência do contrato. As áreas circundantes (calçadas, acessos e área externa) também deverão ser higienizadas. Ela deverá fornecer todo o material de limpeza e funcionários necessários para a higienização e manutenção do espaço utilizado.



**5.7.8.** Os produtos saneantes utilizados pela contratada devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante. Estes deverão ser próprios e específicos para sua destinação final, serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

**5.7.9.** A higienização dos equipamentos, talheres, copos, pratos ou bandejas e utensílios em geral é de responsabilidade da empresa.

**5.7.10.** É de responsabilidade da empresa contratada, o recolhimento dos resíduos, armazenamento e destinação adequada.

**5.7.11.** Os coletores de resíduos presentes nas dependências do refeitório deverão ter tampas acionadas por pedal e estar sempre higienizados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos.

**5.7.12.** Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g de todas as preparações do cardápio diário servido. As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição e no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à contratante, quando solicitado pela contratante. No caso das amostras líquidas, as mesmas deverão ser armazenadas somente sob refrigeração.

**5.7.13.** O exame microbiológico dos alimentos, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado trimestralmente, e sempre que for solicitado pela contratante, ficando os custos a cargo da contratada. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à contratante, sempre que solicitado.

## **5.8. MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS**

**5.8.1.** Será de responsabilidade da contratada a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, móveis e utensílios dispostos no RUC, CPPF, FSA, FM, COLUN.



**5.8.2.** A contratada deverá apresentar até 30 (trinta) dias, após o início do contrato, o cronograma de manutenção preventiva.

**5.8.3.** A contratada deverá apresentar relatório mensal com as manutenções preventivas e corretivas realizadas no mês anterior.

**5.8.4.** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ser realizada por empresas/e ou pessoal tecnicamente capacitado, de acordo com a legislação vigente, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original, exceto quando autorizado pela contratante.

**5.8.5.** A contratada deverá dispor de funcionários responsáveis pela manutenção corretiva dos equipamentos, que deverão estar disponíveis durante o período em que houver execução de atividades nas unidades para não haver interrupção do processo produtivo.

**5.8.6.** A manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados pela contratante será de responsabilidade da contratada, devendo a manutenção corretiva ocorrer de forma imediata, sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal.

**5.8.7.** Efetuar a manutenção predial de todos os espaços utilizados pela contratada, a saber: o RU Central (área de armazenamento, área de recebimento, área de produção, área de distribuição, câmaras frigoríficas, refeitório, área externa, área de gás, banheiros/vestiários, área de resíduos, garagem, salas administrativas, guichês de venda e hall de entrada), Restaurante Universitário do Centro Pedagógico Paulo Freire (guichês de venda, hall de entrada, refeitório, distribuição, banheiros, área de bandejas, área de resíduos e entorno), Faculdade de Medicina (guichê de venda, área de distribuição, refeitório) e Faculdade de Turismo e Hotelaria (guichê de vendas, distribuição, refeitório e banheiros do refeitório), COLUN (refeitório, área de distribuição e área de produção). Essa manutenção deve ocorrer tanto interna como externamente, abrangendo pintura, revestimento, troca de lâmpadas, substituição de tampas quebradas de caixas de gordura e esgoto, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, extintores de incêndio, entre outros.

**5.8.8.** Quaisquer danos ocasionados pela contratada ao patrimônio da UFMA deverão ser resarcidos, na forma da lei.



**5.8.9.** A limpeza das coifas deverá ser realizada semanalmente, e a limpeza do sistema de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada seis meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente.

**5.8.10.** A limpeza da caixa de gordura deverá ser feita a cada três meses ou de acordo com a necessidade, através de caminhão "serv-jet", por empresa tecnicamente autorizada para execução do serviço de acordo com a legislação vigente e registrada em órgão competente;

**5.8.11.** Em todas as dependências da UFMA utilizadas na execução do objeto contratado, citadas em 5.8.7, é de responsabilidade da contratada o recolhimento dos resíduos sólidos orgânicos (alimentar) e inorgânicos, acondiciona-los de forma adequada e encaminhá-los ao local determinado pela CONTRATANTE para sua destinação final.

**5.8.12.** Higienizar o reservatório de água do Restaurante Universitário Central, a cada seis meses, por empresa tecnicamente autorizada, de acordo com a legislação vigente, a exemplo das Normas Regulamentadoras NR33 – trabalho em espaço confinado - e NR 35 – trabalho em altura -, arquivando-se os originais dos registros da operação, como laudo da potabilidade da água e documentação pertinente, disponibilizando este material à contratante.

**5.8.13.** Comunicar à contratante, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a realização dos procedimentos citados no item anterior.

**5.8.14.** Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio, sob sua responsabilidade, que venha ser 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. A substituição deve manter as características e especificações da peça original.

**5.8.15.** Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, móveis e estrutura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições. Deverá ser feito um *check list* inicial contendo essas informações a ser anexado ao contrato.

**5.8.16.** Devolver ao término do contrato, em adequado estado de conservação, os equipamentos, utensílios, mobiliário e instalações prediais pertencentes à contratante e disponibilizados à



contratada. Caso contrário, a contratante poderá reter o valor referente à reposição desses materiais na nota fiscal.

## **6. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

**6.1.** A CONTRATANTE colocará à disposição da contratada as instalações, mobiliário e equipamentos para a execução dos serviços contratados.

**6.2.** As despesas com consumo de gás serão responsabilidade da contratada.

**6.3.** O inventário dos equipamentos deverá ser entregue ao final de cada período letivo. Os itens de utensílios, equipamentos e mobiliário identificados como falta em inventário deverão ser repostos pela contratada.

### **6.4. Especificações técnicas do sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado**

**6.4.1.** No caso do refeitório do RUC; refeitório do Centro Pedagógico Paulo Freire – CPPF; Fábrica Santa Amélia – FSA; Faculdade de Medicina – FM; e Colégio Universitário – COLUN, a solução tecnológica da contratada deve:

**6.4.1.1.** Contemplar gestão de vendas:

- a. Realizar venda de créditos para comensais credenciados no restaurante e venda de ticket avulso individual ou em lote (emissão de vários tickets em uma única solicitação);
- b. Realizar estorno de venda e de ticket avulso;
- c. Imprimir comprovantes de venda e de estorno;
- d. Restituição de saldo não utilizado conforme política da instituição;
- e. Realizar pedido de refeição (para atender unidades onde não há cozinha);
- f. Realizar cancelamento do pedido de refeição (para atender unidades onde não há cozinha);
- g. Realizar registro/débito para pedido de refeição entregue ao comensal;
- h. Disponibilizar formas de consultar saldo compatível com a tecnologia *MIFARE Classic* (*ISO14443A S50/S70 1K/4K card, RS232 interface*) utilizada nos cartões de acesso utilizados pela instituição;



**6.4.1.2.** Contemplar gestão de acesso:

- a.** Registrar acesso (hora/local/valor/refeição/etc.) e débito (valor a ser descontado do saldo do comensal) conforme os perfis de comensais estipulados pela contratante.
- b.** O acesso poderá ser feito por código de barras, no caso de tickets avulsos e credencial temporária; por MIFARE, no caso da credencial definitiva; por Quick Response Code (QRCode), no caso de dispositivo mobile;
- c.** Os equipamentos devem permitir leitura das tecnologias: *MIFARE Classic (ISO14443A S50/S70 1K/4K card, RS232 interface)*, código de barras e QRCode;
- d.** O registro de acesso deve respeitar às políticas de acesso existentes na instituição:

**6.4.1.3.** Contemplar integração com API institucional:

- a.** A solução deve ser integrada com webservices dos sistemas institucionais a serem especificados pela instituição, para fins de registro e/ou auditoria de todas as operações realizadas;
- b.** Vendas, estornos, restituições, cancelamentos, acessos (e débitos), além de pedidos e entregas (nos locais sem cozinha);
- c.** A integração com os sistemas institucionais devem ocorrer de forma síncrona (preferencialmente) ou assíncrona (em caso de falta ou inviabilidade de conexão).
- d.** A integração assíncrona não deve ultrapassar 24 horas;
- e.** A contratada terá acesso a lista de comensais credenciados;

**6.4.1.4.** Diversas:

- a.** A contratada deve registrar todas as operações do sistema em banco de dados próprio;
- b.** A contratada é corresponsável, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade (*vide APÊNDICE B* para modelo do termo), pela confidencialidade de dados pessoais ou chaves criptográficas cujo compartilhamento seja necessário para integração dos sistemas;
- c.** Ao final do contrato a contratada é obrigada a entregar toda a base de dados para a Instituição;



- d. os equipamentos que utilizarem a tecnologia *MIFARE Classic (ISO14443A S50/S70 1K/4K card, RS232 interface)* devem garantir a compatibilidade com os cartões já usados na instituição, permitindo configuração com a chave criptográfica da instituição.

**6.5. Critérios necessários para o transporte de alimentos**

**6.5.1.** As preparações deverão ser transportadas em veículos fechados para alimentos destinados ao consumo humano, que atendam às especificações técnicas da legislação vigente. As preparações devem ser acondicionadas em recipientes hermeticamente fechados, de material adequado, conservado a temperatura do produto.

**6.5.2.** Os alimentos não perecíveis deverão ser devidamente armazenados de modo a manter a sua integralidade.

**6.5.3.** As caixas dos alimentos não deverão ter contato direto com o piso do carro e deverão estar protegidas.

**6.5.4.** Os veículos deverão possuir Certificado de Vistoria, de acordo com o código sanitário vigente, expedido pelo Órgão Sanitária Competente, na forma da Portaria CVS nº 15, de 07/11/1991.

**6.5.5.** O(s) veículo(s) deverá(ao) ser compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e em condições adequadas de manutenção e higiene.

**6.5.6.** A contratada deverá cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela contratante, levando em consideração o tempo necessário para prévia aprovação e o prazo de validade das preparações.

**6.5.7.** Os veículos de transporte deverão ser adequados e específicos para cada tipo de alimento (quente ou frio), sendo transportados separadamente, em momentos distintos.

**6.5.8.** Não será permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para consumo, caso os primeiros representarem risco de contaminação para esses últimos.

**6.5.9.** Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.



## **6.6. Controle integrado de pragas e vetores**

**6.6.1.** Deverá ser realizada desinsetização e desratização mensal e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas dos refeitórios do RUC, CPPF e COLUN, sem ônus ao contratante. No caso de ineficácia, a contratada comprometer-se-á a repetir o procedimento.

**6.6.2.** Nos casos da FSA e FM, a desinsetização e desratização deverá ocorrer no exato ponto de distribuição e num raio de 10 metros deste. No caso de ineficácia, a exemplo dos refeitórios, a contratada comprometer-se-á a repetir o procedimento.

**6.6.3.** Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde. A contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços e um relatório dos serviços efetuados.

## **6.7. Práticas de sustentabilidade econômica e ambiental**

**6.7.1.** 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.

### **6.7.2. Uso racional da água:**

- a.** A CONTRATADA terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.
- b.** A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.
- c.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
- d.** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.



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

**6.7.3. Uso racional da energia elétrica:**

- a. A CONTRATADA deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mal funcionamento de instalações energizadas e apresentar o descriptivo de condutas a serem adotadas pela CONTRATADA para a resolução do problema.
- d. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- e. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

**6.7.4. Poluição sonora**

- a. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.
- b. A CONTRATADA deverá adquirir equipamentos de proteção individual (protetor auricular) quando necessário.
- c. A CONTRATADA deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

**6.7.5. A Nutricionista da CONTRATADA deverá:**

- a. Sempre que possível, adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a



produção de resíduos alimentares. Estas partes não convencionais dos alimentos se referem ao uso de talos integros, cascas íntegras de vegetais e sementes comestíveis, que deverão ser inseridos nas preparações, após serem devidamente selecionados e higienizados de modo a não comprometer a palatabilidade da preparação, as condições higiênicas e sanitárias das preparações e a aceitação do comensal. Deverá ser feito um teste de prova sempre que houver uma nova preparação a ser oferecida ao público. Caso a preparação não seja aprovada pelo Fiscal de Contrato ou que a mesma apresente rejeição pelo público, ela não deverá ser oferecida novamente.

- b.** Evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas e não infrinja as normas de segurança higiênico sanitária dos alimentos. Deverão constar nas fichas técnicas de preparação os vegetais utilizados integralmente, com a anuência do Fiscal de Contrato.
- c.** Sugerir cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando aporte nutricional das refeições etc.
- d.** Procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios.
- e.** Privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao Contratante a aprovação de tais substituições. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/garnições, sucos e sobremesas.
- f.** Preservar ao máximo a variedade e o valor nutritivo dos alimentos.

#### **6.7.6. Programa de coleta seletiva de resíduos sólidos**

- a.** A contratada deverá implantar um programa de coleta seletiva de resíduos, cujo projeto deverá ser aprovado pela contratante.

#### **6.7.7. Produtos biodegradáveis**



- a. A contratada deverá priorizar a aquisição e o uso de produtos biodegradáveis atendendo os padrões da legislação vigente.
- b. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

#### **6.7.8. Resíduos de óleos**

- a. A contratada deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos da contratante.

#### **6.8. ESCRITÓRIO OU SEDE DA PROPONENTE**

**6.8.1.** É recomendável que a contratada tenha escritório em São Luís, Estado do Maranhão, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

**6.8.2.** Caso a contratada tenha sede fora da cidade de São Luís e não tenham interesse pelo escritório naquela cidade, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação que não gerem custos para a Universidade Federal do Maranhão.

### **7. CALCULO DOS VALORES A SEREM PAGOS PELA UFMA À CONTRATADA**

**7.1.** O valor a ser pago pelo desjejum, almoço e jantar à contratada resulta da diferença entre: a) o produto da multiplicação do quantitativo de refeições subsidiadas servidas no período em análise e o valor unitário integral, conforme resultado da licitação, e b) o valor total pago pelos discentes de graduação presencial regularmente matriculados na UFMA, no período em análise. Esse cálculo é representando pela seguinte fórmula:

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

**Onde:**

***V<sub>pgt</sub>*** = Valor a ser pago à empresa contratada, no período em análise.



**Q** = Quantidade de refeições subsidiadas servidas, tanto parcial quanto integralmente, no período em análise.

**VUnit** = valor unitário integral, conforme resultado da licitação.

**VEst** = Valor total pago pelos discentes de graduação presencial regularmente matriculados no Campus da UFMA de São Luís, no período em análise.

**7.2.** A fórmula supracitada deve ser aplicada separadamente para obter o montante a ser pago pela UFMA à contratada, respeitando-se os valores licitados por refeição.

**7.3.** O valor a ser pago referente a cesta básica pela UFMA à contratada resultará da simples multiplicação do número entregue pelo valor individual licitado.

## **8. SALDO RESIDUAL – CARTÃO DE ACESSO ÚNICO – CAU**

**8.1.** Ao final do contrato, caso existam valores residuais da comercialização de refeições por meio do Cartão de Acesso Único – CAU, a contratada deverá ressarcir a UFMA.

## **9. DAS FATURAS (DO PAGAMENTO)**

**9.1.** A entrega das faturas deverá ser feita à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – PROAES, no endereço: Av. dos Portugueses, 1966, CEB – Velho, Bacanga - CEP 65080-805, São Luís – MA. Tel.: 98 3272-8622.

**9.2.** As Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) deverá(ão) ser entregues mensalmente após a efetiva prestação de serviços e após o recebimento do Acordo de Níveis de Serviço.

**9.3.** A fatura deverá ser acompanhada de relatório contendo número de refeições por setor e por tipo, acompanhado do respectivo detalhamento diário, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico; além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

**9.4.** As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 20 (vinte) dias, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo contrato.



- 9.5.** O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da contratada, até o vencimento da Fatura.
- 9.6.** Quando houver necessidade de refaturamento dos valores dos serviços prestados por discordância da contratante, as novas faturas deverão ser emitidas de acordo com os padrões apresentados anteriormente, com data de vencimento de 20 (vinte) dias posterior a data de emissão.
- 9.7.** Caso a contratada possua mais de um contrato com a Administração, deverá emitir Notas Fiscais ou Faturas distintas.
- 9.8.** Havendo erro na nota fiscal ou na fatura, deverá ser possível ao contratante pagar os valores considerados corretos por meio de glosas dos valores cobrados a maior de acordo com verificação eletrônica das planilhas fornecidas.
- 9.9.** Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais os valores das mesmas poderão ser glosados em faturas com vencimento vindouro.
- 9.10.** Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados por força desta contratação deverão ser cobrados em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

## **10. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO USUÁRIO**

- 10.1.** A avaliação do serviço pelo usuário será realizada pela Contratante, através de um questionário quantitativo, disponibilizado no Sistema SIGA, para toda a comunidade acadêmica do Campus de São Luís/MA a cada três meses ou por interesse da contratante.
- 10.2.** O questionário abordará questões sobre a estrutura, atendimento, acesso, qualidade, quantidade e variedade da alimentação servida.
- 10.3.** O questionário poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade identificada pelo Fiscal de Contrato e pela Equipe da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.
- 10.4.** A partir dos dados coletados, produzir-se-á um relatório, que será publicado no site oficial da UFMA ([www.ufma.br](http://www.ufma.br)).
- 10.5.** Esse relatório proporcionará dados para o controle e fiscalização da execução do objeto contratado (vide 16. para detalhes do controle e fiscalização da execução).



**10.6.** O relatório também deverá ser enviado à empresa, constando a análise dos dados, o parecer técnico e as sugestões/solicitações de melhorias e mudanças.

**10.7.** Serão consideradas ainda neste relatório as sugestões ativas feitas pela comunidade acadêmica, através do link "Sugestões", na página do Restaurante Universitário de São Luís/MA.

**10.8.** No COLUN, a Contratante aplicará teste de aceitabilidade aos estudantes, conforme metodologia estabelecida pelo FNDE, sempre que for introduzido no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente.

## **11. VISITA TÉCNICA**

**11.1.** É facultativa à licitante a realização de Visita Técnica ou Vistoria Prévia.

**11.2.** As empresas que optarem em exercer o direito à visita técnica deverão enviar uma mensagem para [proaes@ufma.br](mailto:proaes@ufma.br) e escrever no campo assunto 'Agendamento de visita, pregão XXX /2021'.

**11.3.** A redação do corpo do e-mail deve respeitar o seguinte modelo: Através deste, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, solicita agendamento de visita referente ao pregão UFMA N° XXX /2020, indicando o representante \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação nº \_\_\_\_\_.

**11.4.** O agendamento da visita técnica será confirmado pelo mesmo e-mail.

**11.5.** As empresas que optarem por não exercer o direito à visita técnica deverão expressar-se formalmente à Comissão Permanente de Licitação/UFMA.

**11.6.** O documento de dispensa da visita técnica consiste em uma declaração original, assinada pelo representante legal da empresa, em papel timbrado, com indicação de local e data, cuja redação deve respeitar o seguinte modelo: A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara que optou em não fazer a Visita Técnica referente ao pregão UFMA N° XXX /2021, assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, não podendo, futuramente, opor-se contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

**11.7.** Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail [proaes@ufma.br](mailto:proaes@ufma.br) ou pelos telefones (98) 3272-8075 (diretoria do RU Campus Dom Delgado) e (98) 3272-8662 (Gabinete da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – PROAES).



**11.8.** 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.

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

## **12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A execução dos serviços será iniciada em até 30 dias após solicitação da Administração através da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, tempo máximo estimado e suficiente para a realização de todos os trâmites necessários, por parte da Contratada, para o início das atividades.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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, sendo realizada a remuneração devida.

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

**13.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.



**13.7.** Para que as refeições tenham valores acessíveis a toda comunidade universitária, a Administração isentará a empresa contratada do ônus referente à utilização do espaço físico, consumo de energia elétrica e água.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

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

**14.5.** 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.

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

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

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



- 14.9.** 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.
- 14.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 14.11.** 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.
- 14.12.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.16.** 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.
- 14.17.** 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.
- 14.18.** Apresentar à CONTRATANTE no início da prestação de serviços um MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS e no prazo máximo de 02 (dois) meses após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) das Unidades da prestação de serviço da CONTRATANTE (RU Central, RU do Centro Pedagógico Paulo Freire, Refeitório da Faculdade de Medicina e Refeitório



da Faculdade de Turismo e Hotelaria), devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

**14.19.** Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, toda vez que houver substituição, nova contratação de funcionário, ou quando necessário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; segurança e prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma trimestral para as capacitações ao longo da prestação dos serviços;

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

**14.21.** A empresa contratada deverá dispor no local da prestação dos serviços dos seus próprios equipamentos e utensílios necessários tanto à produção dos alimentos quanto ao seu fornecimento.

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

**14.23.** 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 e Fiscais do Contrato. Eles serão responsáveis por:

- a.** Apresentar mensalmente relatório das visitas realizadas, com informações claras, objetivas e pertinentes, datado e assinado pelos representantes da Contratada;
- 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.
- 14.24.** Reabastecer o material de higiene pessoal no RU (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder a limpeza destes locais, de toda a área interna e externa, durante todo o horário de funcionamento do RU.
- 14.25.** 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.
- 14.26.** 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.
- 14.27.** Divulgar o cardápio semanalmente em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE bem como disponibilizá-lo em meio eletrônico (Site da UFMA).
- 14.28.** 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.
- 14.29.** 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.
- 14.30.** Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura das refeições fornecidas.
- 14.31.** Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.



- 14.32.** Na concepção de Restaurante de Ensino Superior, a CONTRATADA deverá cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE;
- 14.33.** Viabilizar visitas às instalações do RU Central, do RU do Centro Pedagógico Paulo Freire, do Refeitório da Faculdade de Medicina e do Refeitório da Faculdade de Turismo e Hotelaria, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE.
- 14.34.** Permitir a realização de estágio curricular supervisionado nas unidades atendidas, quando houver solicitação da CONTRATANTE, atendendo às normas estabelecidas pelo regimento.
- 14.35.** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 14.36.** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, § 4º e § 5º da Lei nº 12.309 de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
- 14.37.** Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

## **15. SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 16.1.** 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.

## **17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 17.1.** 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.
- 17.2.** O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, na legislação vigente e deverá considerar ainda o Protocolo de Fiscalização do Restaurante Universitário da UFMA –Campus São Luís disponibilizado na página da UFMA.
- 17.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 17.5.** O Gestor ou Fiscal 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.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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.



**17.8.** 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.

**17.9.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

**17.10.** 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.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**18.1.** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá:

- a.** Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as dos seguintes documentos (verificadas pelo SICAF).
  - b.** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
  - c.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d.** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
  - e.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- f.** Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o HUUFMA, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;



- g.** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- h.** Guia do Recolhimento do INSS;
- i.** Guia de recolhimento do FGTS;
- j.** GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
- k.** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.

**18.2.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada.
- c.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

**18.3.** As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

**18.4.** Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá assiná-las, datá-las e entregá-las ao setor competente.

**18.5.** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## **19. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** A documentação comprobatória dos serviços prestados será recebida 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.

- 19.2.** 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.
- 19.3.** 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.
- 19.4.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, considerar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 19.5.** 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).
- 19.6.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato.
- 19.7.** 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.
- 19.8.** 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.



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

**19.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis, após a 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.

**19.11.** O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, em moeda corrente nacional.

**19.12.** 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.

**19.13.** 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 15.1 até a data do efetivo pagamento, obedecendo aos critérios estipulados na legislação em vigor e de acordo com o INPC/IBGE.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação
- b.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c.** Fraudar na execução do contrato;
- d.** Comportar-se de modo inidôneo;
- e.** Cometer fraude fiscal;
- f.** Não mantiver a proposta.

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



**20.2.1.** 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;

**20.2.2.** Multa de:

**20.2.2.1.** 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, inexequção total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**20.2.2.2.** 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 inexequção parcial da obrigação assumida;

**20.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexequção total da obrigação assumida;

**20.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**20.2.2.5.** 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;

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

**20.2.4.** 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.

**20.2.5.** 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.



**20.2.6.** 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
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

**20.2.7.** 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.



**20.2.8.** 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.

**20.2.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

## APÊNDICE A

Quantitativo de refeições subsidiadas servidas entre janeiro e dezembro de 2019, nas unidades de distribuição da UFMA de São Luís.

CONTROLE ANUAL DE REFEIÇÕES FORNECIDAS NO PERÍODO DE 2019.2

MÊS/QTD	PAULO FREIRE	FACULDADE SANTA AMÉLIA	FACULDADE DE MEDICINA	RU CENTRAL		Total Almoço	Total Jantar	Total Geral	Média	
				Almoço	Almoço				Almoço	Jantar
AGOSTO	0	0	0	24.412	7.154	24.412	7.154	31.566	1.220,60	357,70
SETEMBRO	0	0	0	75.209	22.379	75.209	22.379	97.588	3.760,45	1.118,95
OUTUBRO	0	2.007	4.155	75.113	22.106	81.275	22.106	103.381	4.063,75	1.105,30
NOVEMBRO	18.105	1.708	3.277	69.404	18.906	92.494	18.906	111.400	4.624,70	945,30
DEZEMBRO	7.145	816	1.267	37.739	9.453	46.967	9.453	56.420	2.348,35	472,65
<b>Total</b>	<b>25.250</b>	<b>4.531</b>	<b>8.699</b>	<b>281.877</b>	<b>79.998</b>	<b>320.357</b>	<b>79.998</b>	<b>400.355</b>		
Média	12.625	1.510	2.900	56.375	16.000	64.071	16.000	80.071		

\* O quantitativo anual que foi considerando no item 1.1 deste TR, são os totais referente ao período 2019.2 multiplicado por 2.

Obs<sup>1</sup>: Início do período letivo 2019.2 em 21/08/2019

Obs<sup>2</sup>: Final do período letivo 2019.2 em 20/12/2019

Obs<sup>3</sup>: A distribuição na Faculdade Santa Amélia e Faculdade de Medicina iniciaram no dia 02/10/19.

Obs<sup>4</sup>: Devido as suspensões das atividades, devido a pandemia de Covid-19, durante o ano de 2020 até a presente data, assim não podemos ter o quantitativo fornecido durante este período.



## **APÊNDICE B**

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A Universidade Federal do Maranhão, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGLOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

## Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGLOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

## Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.



### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga



a:

- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.



### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descharacterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações

**a universidade que a gente quer**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

## DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p>&lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr.&gt;</p>	<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação



## **ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro 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 pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX/202X**, publicada em **XX/XX/202X**, 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 n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO.**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições em instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA de São Luís, especificado(s) no **Termo de Referência**, anexo do edital de **Pregão nº XXX/202X**, 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, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				



**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**4. VALIDADE DA ATA.**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua 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 se tornar 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 se tornar 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

**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 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 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. DAS PENALIDADES.**

**6.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.



**6.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

**6.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**6.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS.**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

**7.3.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens na seguinte hipótese:

**7.3.1.** contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.

**7.3.2.** contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

**7.4.** 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.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XX (XX) 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(s) registrado(s)



**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
XXX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A União, por intermédio da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, Edifício Castelo Branco, CEP: 65080-805**, inscrito no CNPJ sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N** de **06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº **1.171**, de **22/06/1994**, publicada em **04/10/2011**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXX-XXX**, no Município de **XXXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX-X** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23115.XXXXXXX/2021-XX**, 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, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por **Sistema de Registro de Preços nº XXX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições em instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA de São Luís, que serão prestados 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.** Discriminação da contratação:



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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, 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.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**2.1.3.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**2.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**2.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

**2.1.7.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

**3.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **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:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

**4.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

**6.1.** As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.**

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

## **9. CLAÚSULA 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 referentes 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 E PERMISSÕES.**

- 12.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2.** É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1.** A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2.** A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **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/SEGES/MPDG nº 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.
- 13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. 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 de licitações e contratos



administrativos 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.** É eleito o Foro da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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.

São Luís (MA), XX de XXXX de 202X

---

Pela CONTRATANTE

---

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

1ª TESTEMUNHA

---

2ª TESTEMUNHA