



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

(Processo n.º 23115.002242/2020-51)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, sediada na Avenida dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, 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, 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, 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, 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: 04 de março de 2020

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

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

1. DO OBJETO.

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

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço 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 www.comprasgovernamentais.gov.br, 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 n.º 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 os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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



4.5.6. 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;

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

4.5.8. 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;

4.5.9. 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 ressarcimento 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.

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\$ 0,0500 (cinco centavos).

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 encerrar-se-á 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 inexecuibilidade 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 inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, 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.



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

8.7.2.2. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.7.2.3. Erros materiais ou formais evidentes, sem nenhuma alteração de conteúdo e das condições referidas, e que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes 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 proposto.

8.7.2.3.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.8. 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.

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

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

8.11. 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.



8.12. 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);
- 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);
- 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://certidoesapf.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:

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

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

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

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 Grupo/Lote.**

9.11.3.1.1. 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

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



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

9.11.3.4. 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.

9.11.3.5. 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.

9.11.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de Pinheiro, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de Pinheiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.5. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo do ANEXO V deste edital.

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

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. 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.

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. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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



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

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

14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.4. 19.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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



14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

14.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.12. Será considerada extinta a garantia:

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

14.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

14.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste edital e no contrato.

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.

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 cominações legais cabíveis a esse



licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE.

17.1. As regras acerca do reajuste 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.

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.

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

24.12. 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;

24.12.4. ANEXO IV - Declaração de Instalação de Escritório;

24.12.5. ANEXO V - Modelo de Declaração da Licitante e Atestado de Visita Técnica

São Luís, 07 de fevereiro de 2020

José Carlos Marques Aguiar Júnior
Pregoeiro Oficial

Mat. UFMA 1911123



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

Fornecimento de Refeições - Campus Pinheiro					
ITEM	Descrição	Dias	Horários	Total estimado de refeições/ano	Valor Máximo permitido por refeição
1.	Almoço	Segunda a sexta	11:00 as 13:45	39.644	R\$ 11,25
2.	Jantar	Segunda a sexta	17:30 as 19:00	16.940	R\$ 11,25

1.2. Total estimado de refeições

- a. O total estimado de refeições/ano apresentado em 1.1 se baseia no número aproximado de almoços e jantares servidos a *estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais da UFMA*, de janeiro a dezembro de 2019, no Restaurante Universitário do Campus de Pinheiro (RU – Pinheiro), (*vide* encarte I para informações sobre o quantitativo de refeições subsidiadas servidas entre janeiro e dezembro de 2019, RU – Pinheiro).
- b. 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.

1.3. Locais de preparo e fornecimento

- a. O preparo das refeições ocorrerá na Unidade Produtora de Refeição (UPR) do RU – Pinheiro, e o fornecimento realizar-se-á no refeitório do próprio restaurante, por meio de bandejas de aço inoxidável (*vide* encarte II, Planta baixa do RU – Pinheiro, e 1.7. Equipamentos, utensílios, mobiliários e espaço físico).
- b. Os próprios comensais servirão os acompanhamentos, nas quantidades que lhes apetecer.



- c. Somente as proteínas serão porcionadas por colaboradores a serem disponibilizados pela CONTRATADA.
- d. O endereço do Campus onde será fornecido o serviço é: Estrada Pinheiro/Pacas, km 10, S/N – Bairro Enseada, Pinheiro - MA, CEP: 65.200-000.

1.4. Período de atividade

- a. A contratada deverá preparar e fornecer refeições durante os dois semestres letivos regulares da UFMA, compostos por 200 dias letivos, conforme o calendário oficial da instituição, disponível no site <http://www.ufma.br>.
- b. A Contratada deverá atender a integralidade dos alunos regularmente matriculados em cursos presenciais do Campus da UFMA de Pinheiro e dos demais membros da comunidade acadêmica local que recorram ao restaurante para almoçar e jantar (*vide* 1.5 para detalhamento das categorias de comensais).
- c. A contratada poderá oferecer seus serviços durante as férias discentes, contanto que formalize pedido 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 da UFMA 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. O sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado (*vide* 1.6. e 5.4., para maiores detalhes do sistema) identificará os alunos beneficiados com o subsídio integral e lhes permitirá acesso ao refeitório do RU – Pinheiro, bem como realizará a devida conferência para o posterior cálculo dos valores a serem pagos pela Universidade à Contratada (*vide* 6. para maiores detalhes sobre o cálculo dos valores a serem pagos pela UFMA à contratada).



- d. No caso da parcialidade, os beneficiados pagarão R\$ 3,00 (três reais) pelo almoço e/ou jantar, e o subsídio corresponderá ao resultado da diferença entre o montante pago pelo aluno e o valor total licitado da refeição (*vide* 6. para maiores detalhes sobre o cálculo dos valores a serem pagos pela UFMA à contratada).
- e. Outros membros da comunidade acadêmica da UFMA correspondem a todos os indivíduos que possuem algum vínculo com a Universidade, como servidores, alunos de Cursos de Educação a Distância (EAD), pós-graduação, extensão, funcionários de terceirizadas e outros que sejam indicados formalmente pelos gestores e/ou fiscais do contrato.
- f. Outros membros da comunidade acadêmica da UFMA e visitantes pagarão o valor total licitado pela refeição, almoço e/ou jantar, sem quaisquer subsídios.

1.6. Bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado

- a. A UFMA disponibilizará à Contratada uma catraca eletrônica, já existente no local da execução dos serviços, 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.
- b. Cabe a contratada arcar com o ônus total da manutenção e eventual aquisição de equipamentos e *software* que compõem o sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado (*vide* 5.4. para especificações técnicas do sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado).

1.7. Equipamentos, utensílios, mobiliários e espaço físico

- a. Cabe a Contratada arcar com o ônus total da aquisição e manutenção dos equipamentos, utensílios e mobiliários para a prestação dos serviços contratados.
- b. Como condição para o início da execução do objeto contratado, haverá uma inspeção no RU – Campus de Pinheiro, de modo a atestar as condições físicas adequadas para o preparo e fornecimento de almoços e jantares, na forma aqui descrita. A inspeção ensejará a produção de um documento, o qual deverá ser assinado pelas partes envolvidas.



- c. Ao longo e ao final da execução do contrato, a Contratada deverá arcar com a totalidade das despesas relacionadas a reparos nas instalações físicas do RU – Pinheiro. Uma segunda inspeção, que também ensejará a produção de um documento, será realizada para atestar que as condições físicas de entrega do espaço à UFMA sejam idênticas às aquelas da primeira vistoria.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Restaurante Universitário do Campus de Pinheiro funciona desde 30/11/2015, 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 cerca de 1.300 alunos e mais de 100 servidores. A contratação aqui proposta visa a 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. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante fornecido serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local onde os serviços foram executados (Resolução CFN n.º 510/2012), em características, quantidades e prazos. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove, no mínimo, a emissão de 50% do objeto previsto neste Termo de Referência e não inferior a 36 (trinta e seis) meses de experiência, permitindo-se o somatório destes.

4.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, entre



outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

- 4.3.** Certificado de Regularidade da Empresa no Conselho Profissional competente, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada), em nome do licitante.
- 4.4.** Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal 01 (um) profissional de nível superior, graduado em nutrição, Responsável Técnico pelo acompanhamento da execução dos serviços, devidamente registrado no Conselho Profissional competente de sua jurisdição, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada).
- 4.5.** 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;
- 4.6.** 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 EM UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO RESTAURANTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – CAMPUS PINHEIRO. Esse documento está disponível no site oficial da UFMA (www.ufma.br), podendo sofrer atualizações a qualquer momento, e a Contratada deverá sempre obedecer à versão mais atualizada.

5.2. CARDÁPIO

- 5.2.1.** Os cardápios deverão ser nutricionalmente balanceados e seguros do ponto de vista higiênicos sanitário, seguindo o padrão de produção estabelecido pela legislação vigente e pelo modelo aqui apresentado,



com boa aparência e sabor agradável, elaborados de maneira a evitar monotonia. Devem ser considerados cardápios diferenciados para as datas festivas (Ex: Natal, Páscoa, São João, Aniversário da Instituição), a serem sinalizados e aprovados pelo Fiscal do Contrato e/ou pelo Gestor do Contrato. O Cardápio deverá seguir para aprovação do Fiscal de Contrato, até 20 dias antes de sua execução.

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

- a. Salada
- b. Prato Principal: Prato proteico onívoro e prato proteico vegetariano.
- c. Guarnição
- d. Acompanhamentos: Cereal e leguminosas
- e. Sobremesa.

5.2.3. **Salada:** 01 (um) tipo de salada com cores e texturas diferentes, com no mínimo três componentes cada. Deve ser composto por hortaliças, legumes, cereais, leguminosas e/ou frutas, totalizando o per capita da preparação pronta de 100g para salada crua e 150g para salada cozida, seguindo o quadro de incidência discriminado abaixo:

Quadro 1 - Tipo e incidência de saladas

TIPO DE SALADA	INCIDÊNCIA
Salada crua	3 vezes por semana
Salada cozida	2 vezes por semana
Salada com molho de maionese, creme de leite, mostarda ou iogurte. Obs.: Caso a salada seja composta com molho de maionese, mostarda, creme de leite ou iogurte, não haverá a necessidade de disponibilização de azeite e vinagre para os comensais.	1 vez por mês*

5.2.3.1 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.

5.2.3.2 A previsão de saladas foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso o mês tenha mais de 20 dias úteis, deverá ser dada a preferência de escolha para a inserção no cardápio, à salada crua, com a anuência do Fiscal de Contrato. Caso o mês tenha menos de 20 dias úteis, deverão ser



retiradas da previsão do cardápio as saladas que tiverem maior frequência, com a anuência do Fiscal de Contrato.

5.2.4. **Prato principal:** 02 (duas) opções de prato principal, sendo compostas por um prato proteico onívoro e um prato vegetariano.

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

- a. Carne bovina sem osso para bife do tipo alcatra ou coxão mole: 180*g
- b. Carne bovina sem osso para cozidos e picados do tipo coxão duro: 200g
- c. Carne bovina para isca e cubos do tipo coração de alcatra: 180g
- d. Carne de ave sem osso: 180*g
- e. Carne de ave com osso: 300*g
- f. Filé de peixe: 150*g
- g. Peixe em posta: 250*g
- h. Preparações à base de carne (torta, lasanha, almôndegas, iscas): 300 g
- i. Feijoada (seguem os per capitais do quadro abaixo)

Quadro 1 - Ingredientes e *per capita*s da Feijoada a ser servida no Restaurante Universitário de Pinheiro.

Ingredientes	U	"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
Pé de porco	Kg	0,04
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

5.2.5. 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 300g* e NDPCal de 6%.

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

Quadro 2 - Tipo, especificação e incidências de preparações protéicas.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	INCIDÊNCIA
Bovina sem osso (resfriada)	Carne do tipo Alcatra ou coxão mole. Carne bovina traseira de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada com o selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Bifes	2 vezes por mês
	Coração da alcatra Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso (coração da alcatra), embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Cubos e iscas na chapa.	2 vezes ao mês
	Coxão duro Carne bovina, de 1ª, resfriada, sem osso (chã de fora), embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F.	Carne assada, carne cozida	2 vezes por mês
	Carne moída de primeira (carne do tipo patinho). Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso (Patinho), embalada a vácuo e identificada, com selo	Almôndegas, tortas de carne, lasanha, panqueca	1 vez por mês



	do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).		
Ave sem osso	Filé de peito de frango 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, cubos, iscas, torta, lasanha, peito de frango na chapa e ao molho.	7 vezes por mês
Ave com osso	Coxa e sobrecoxa 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.	2 vezes por mês
Pescados	File de pescada amarela, pescada branca, filhote ou merluza 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.	1 vez por mês
	Posta de peixe pescada branca, filhote e pescada amarela. Peixe in natura. Peixe tipo posta resfriado, limpo, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições	Frito, assado, preparações ao molho	1 vez por mês



	organolépticas adequadas.		
Feijoada	Preparação composta por feijão preto, charque, costela de porco, linguiça calabresa, linguiça paio, pé suíno, toucinho defumado. Os 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.		2 vez por mês
Vegetariano (ovolactovegetariano)	Soja e seus derivados (soja em grãos, tofu, proteína texturizada de soja). * Feijão do tipo carioca, preto, branco.* Grão de bico.* Lentilha.* Quinoa.* Ervilha fresca.* Cogumelos comestíveis* * Os produtos devem ser recebidos embalados, íntegros, com condições organolépticas adequadas, com prazo de validade de no mínimo 6 meses, contando a partir do dia de aquisição do	Cozidos, assados, refogados. Sugestões: hambúrguer, dobradinha, escondidinho, macarronada, paella vegetariana, almôndegas, yakissoba, tomate recheado, torta, feijoada vegetariana, nhocada, charuto, refogado etc.	Diariamente.



	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.		
--	---	--	--

- 5.2.7. Não entram como preparações à base de carne: empanados industrializados e hambúrgueres.
- 5.2.8. Não podem ser usados, no preparo das refeições, gordura hidrogenada, temperos industrializados, caldos industrializados, amaciantes industrializados e óleo de reuso.
- 5.2.9. A previsão de carnes foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso o mês tenha mais de 20 dias úteis, deverá ser dada a preferência de escolha para a inserção no cardápio, aos tipos de carne que tiverem menor frequência, com a anuência do Fiscal de Contrato. Caso o mês tenha menos de 20 dias úteis, deverão ser retiradas da previsão do cardápio os tipos de carne que tiverem maior frequência, com a anuência do Fiscal de Contrato.
- 5.2.10. 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 o descrito abaixo:
- a. Vegetais: 100g
 - b. Massas e tortas: 120g
 - c. Farofas: 40g
 - d. Farinha de mandioca: 30g

A incidência dos tipos de guarnições deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

Quadro 3 - Composição, tipo e incidência das guarnições

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Vegetal	Purê.	1 vez por semana



	Vegetais refogados, cozidos, fritos, assados, panachê e sauté.	2 vezes por semana
Farinha de Mandioca	Farofas, pirão.	1 vez por semana
Farinha de Mandioca	Farinha (à disposição do cliente)	Diariamente
Massas	Massas, nhoque, lasanha.	1 vez por semana

Obs: Caso a semana possua menos de 5 dias úteis, o cardápio deverá ser planejado para contemplar diferentes tipos de guarnição e as guarnições à base de vegetais deverão ser priorizadas.

Acompanhamentos (Cereal e leguminosa) – 01 (um) cereal (arroz polido) e 01 (uma) leguminosa (feijão), totalizando o *per capita* da preparação pronta de:

- a. Cereal (arroz): 250g*
- b. Leguminosas (feijão): 100g*

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

Quadro 4 - Tipo, especificação e incidência dos acompanhamentos.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz polido branco	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal.	4 vezes por semana
Arroz polido branco com vegetais	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal, acrescido de no mínimo 1 vegetal, sendo cereal, legumes ou hortaliças.	1 vez por semana
Feijão	Carioca Feijão carioca, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	11 vezes ao mês
	Preto Feijão preto, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês
	Branco Feijão Branco, tipo fradinho, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês
	Mulata Gorda Feijão Mulata Gorda, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês



Obs 1: O *per capita* do arroz e do feijão refere-se ao alimento cozido.

Obs 2: É proibido o uso de espessantes de qualquer tipo para o feijão.

Obs 3: A previsão das leguminosas foi feita considerando 20 dias letivos por mês. Caso o mês possua mais de 20 dias letivos, ficará ao cargo do Fiscal do Contrato a escolha do tipo de feijão a ser utilizado. Caso a quantidade de dias letivos seja menor do que os 20 dias letivos previstos, deverá ser reduzida a frequência da leguminosa que tiver maior frequência prevista.

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

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

Quadro 5 - Tipo, especificação e incidência de sobremesas

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Fruta	Abacaxi ou banana ou laranja ou maçã ou melancia ou melão ou tangerina ou pera ou goiaba.	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, doce do tipo caramelo de coco, mariola de	4 vezes ao mês



	banana, mariola de goiaba, doce de leite.	
Sobremesa pronta	Mousse, sorvete, creme, pudim, flan, pavê, torta, bolo, doce de fruta.	4 vezes ao mês

Obs 1: Não repetir a sobremesa na mesma semana ou em dois cardápios seguidos.

Obs 2: A previsão de sobremesas foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso o mês tenha mais de 20 dias úteis, deverá ser dada a preferência de escolha às frutas, com a anuência do Fiscal de Contrato. Caso o mês tenha menos de 20 dias úteis, deverão ser retiradas da previsão as sobremesas que tiverem maior frequência, com a anuência do Fiscal do Contrato.

5.3. QUADRO DE PESSOAL

- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. Todo o quadro de pessoal deverá apresentar-se permanentemente de uniformes completos de cor clara, identificados com o nome da empresa, adequados para a execução de suas atribuições, incluindo o uso de bibico ou touca de proteção nos cabelos para os profissionais que terão qualquer contato com o ambiente de preparo e cocção dos alimentos e o uso de sapatos fechados antiderrapantes.
- 5.3.3. Os manipuladores de alimentos devem usar uniformes apropriados, diferentes daqueles utilizados pelos funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias.
- 5.3.4. Todo o quadro de pessoal deverá, obrigatoriamente, usar cartão de identificação liberado na fase de admissão, com visto do representante legal da contratada.
- 5.3.5. Todo o quadro de pessoal deverá no exercício de suas atividades utilizar EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados para cada função e/ou atividade executada conforme legislação vigente. A empresa contratada deverá fornecer todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados e em quantidade compatível à duração e



quantidade de serviços prestados, de modo atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.

- 5.3.6. Manter profissional, responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN N° 204/98.
- 5.3.7. 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.
- 5.3.8. Os manipuladores de alimentos e responsáveis pela higienização da área de produção e distribuição de refeição devem usar uniformes apropriados, diferentes daqueles utilizados pelos funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias.
- 5.3.9. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.
- 5.3.10. Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, infecções intestinais, respiratórias e oculares, etc.).
- 5.3.11. Os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora N° 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 5.3.12. Os manipuladores deverão ser afastados, até a melhoria da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições.
- 5.3.13. Os manipuladores devem manter o asseio pessoal precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal.



- 5.3.14. Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pelas legislações vigentes, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.
- 5.3.15. A empresa contratada deverá dispor no local da prestação dos serviços dos seus próprios equipamentos e utensílios necessários tanto à cocção dos alimentos quanto ao fornecimento aos usuários.
- 5.3.16. A empresa contratada será responsável pela execução e manutenção da limpeza e higienização do espaço, dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, bem como todos os materiais necessários.
- 5.3.17. As despesas com transporte, alimentação e segurança do pessoal da empresa contratada ocorrerão por conta da mesma.
- 5.3.18. 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.
- 5.3.19. 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.
- 5.3.20. A Contratada deverá obedecer à Legislação do Plano Nacional dos Resíduos Sólidos, conforme estabelecido na Lei 12.305/2010.
- 5.3.21. 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 6 – Especificações e Descrição de EPI's.

Especificação	Modelo	Tecido / cor	Sapato
Cozinheiro/ Magarefe/Almoxarife	Camisa em V/ Manga longa/ Calça tipo pijama/ Avental branco antichamas.	Brim branco ou algodão / brasão da UFMA ou da Empresa terceirizada a que pertence.	Bota cano longo em PVC cor branca antiderrapante.



		Avental com tecido antichamas com brasão de identificação da empresa	
Almoxarife	Camisa em V/Manga curta Calça tipo pijama / Avental branco longo em material impermeável.	Brim branco / brasão da Empresa terceirizada a que pertence. Avental branco em material impermeável com brasão de identificação da empresa.	Bota cano longo em PVC cor branca.
Copeiro	Camisa em V/Manga curta Calça tipo pijama / Avental branco longo em material impermeável. Avental branco curto em tecido	Brim branco / brasão da Empresa terceirizada a que pertence. Avental branco longo em material impermeável, com brasão da empresa. Avental curto em tecido tipo BRIM ou algodão.	Bota cano longo em PVC cor branca/ sapato de segurança fechado cor branca.
Aux. Serviços Gerais	Camisa / Calça tipo pijama /Avental longo em napa	Brim branco/ brasão da Empresa terceirizada a que pertence. Avental longo em material impermeável e resistente com brasão da empresa	Bota em PVC cor branca/ Bota cano longo antiderrapante cor branca
Porteiro/ Caixa	Jaleco branco, manga curta com a logomarca da empresa.	Microfibra branco / logomarca da empresa.	Sapato fechado antiderrapante.
Nutricionista	Jaleco branco de manga comprida com a logomarca da empresa. Touca descartável ou touca de tecido com a logomarca da empresa. O profissional deve apresentar-se com calça comprida e blusa sem decotes	Microfibra branco/ logomarca da empresa	Sapato fechado antiderrapante com proteção antiesmagamento



5.4. Especificações técnicas do sistema de bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado

5.4.1. A solução da contratada deve:

5.4.1.1. 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;

5.4.1.2. 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;

5.4.1.3. 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;

5.4.1.4. Catracas eletrônicas:

- a. A empresa deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva das catracas eletrônicas do Campus sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.1.5. Diversas:

- a. A contratada deve registrar todas as operações do sistema em banco de dados próprio;
- b. A contratada é co-responsável 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.

5.5. Controle integrado de pragas e vetores

- 5.5.1. Deverá ser realizada desinsetização e desratização mensal e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas da UAN, Lactário, Nutrição Enteral e Refeitório, sem ônus ao CONTRATANTE. No caso de ineficácia, a CONTRATADA comprometer-se-á a repetir o procedimento.
- 5.5.2. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade. A CONTRATADA deverá apresentar um



cronograma referente à programação dos referidos serviços e um relatório dos serviços efetuados.

5.6. Práticas de sustentabilidade econômica e ambiental

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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 descritivo 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.

5.6.4. 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.

5.6.5. 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 íntegros, 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 higiênico sanitária 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 o nutrimento das refeições, reduzindo os custos 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/guarnições, sucos e sobremesas.
- f. Preservar ao máximo o valor nutritivo dos alimentos.

5.6.6. Programa de coleta seletiva de resíduos sólidos

- a. A CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do CONTRATANTE em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.
- b. Quando implantado, pelo CONTRATANTE, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

5.6.7. Materiais não recicláveis são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: quentinhas de isopor, cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.



5.6.8. Materiais recicláveis:

- a. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- b. Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva: vidro (recipiente verde), plástico (recipiente vermelho), papéis secos (recipiente azul) e metais (recipiente amarelo).
- c. Quando implantadas pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- d. Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.6.9. Produtos biodegradáveis

- a. A CONTRATADA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- d. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados a Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III -



Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

- e. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

5.6.10. Destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções

- a. A CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados a reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc. objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos da CONTRATANTE.

5.7. ESCRITÓRIO OU SEDE DA PROPONENTE

- 5.7.1. É recomendável que a CONTRATADA Vencedora 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.

- 5.7.2. 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.

6. CALCULO DOS VALORES A SEREM PAGOS PELA UFMA À CONTRATADA

- 6.1.** O valor a ser pago 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 no Campus da UFMA de Pinheiro, no período em análise. Esse cálculo é representado pela seguinte fórmula:

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



Onde:

Vpgt = 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 Imperatriz, no período em análise.

6.2. A Quantidade de refeições subsidiadas servidas será contabilizado por meio de catraca eletrônica (*vide* 1.6. para informações sobre a catraca eletrônica que a UFMA disponibilizará à Contratada).

7. DAS FATURAS (DO PAGAMENTO)

7.1. A entrega das faturas deverá ser feita na Direção do Campus de Pinheiro. Endereço: Estrada Pinheiro/Pacas, km 10, S/N – Bairro Enseada, Pinheiro-MA, CEP: 65.200-000.

7.2. 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**.

7.3. 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 (conforme detalhamento no item 32.2).

7.4. 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.

7.5. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o vencimento da Fatura.



- 7.6.** 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.
- 7.7.** Caso a CONTRATADA possua mais de um contrato com a Administração, deverá emitir Notas Fiscais ou Faturas distintas.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais os valores das mesmas poderão ser glosados em faturas com vencimento vindouro.
- 7.10.** Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados por força desta contratação deverão ser cobrados em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 8. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO USUÁRIO**
- 8.1.** 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 Pinheiro/MA a cada três meses ou por interesse da contratante.
- 8.2.** O questionário abordará questões sobre a estrutura, atendimento, acesso, qualidade, quantidade e variedade da alimentação servida.
- 8.3.** O questionário poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade identificada pelo Fiscal de Contrato e pela Equipe da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.
- 8.4.** A partir dos dados coletados, produzir-se-á um relatório, que será publicado no site oficial da UFMA (www.ufma.br).
- 8.5.** Esse relatório proporcionará dados para o controle e fiscalização da execução do objeto contratado (*vide* 15. para detalhes do controle e fiscalização da execução).



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

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

9. VISTORIA

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

9.2. As empresas que optarem em exercer o direito à visita técnica deverão enviar uma mensagem para proaes@ufma.br e escrever no campo assunto 'Agendamento de visita, pregão XXX /2020'.

9.3. 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 _____.

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

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

9.6. 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 /2020, 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.

9.7. Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail proaes@ufma.br ou pelos telefones (98) 3272-8075 (diretoria do RU Campus Dom Delgado) e (98) 3272-8661 (Gabinete da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – PROAES).

9.8. 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.



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

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. Para que as refeições tenham valores acessíveis a toda à comunidade universitária, a Administração isentará a empresa contratada de quaisquer ônus relativos ao uso de espaço físico (exceto que seja comprovado mau uso, incorrendo em improbidade por omissão na conservação do patrimônio público), bem como, ao consumo de energia elétrica e água. Como respaldo



dos agentes públicos, caso ocorra mau uso da estrutura por parte da empresa, deverá ser gerado um laudo técnico pela Contratante, sobre as condições da estrutura entregue. A avaliação deverá se repetir ao final do Contrato ou por interesse da administração pública, para que a Contratada seja responsabilizada por danos causados à estrutura entregue.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.



- 12.8.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 12.9.** 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.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 12.11.** 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.
- 12.12.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.13.** 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.
- 12.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.16.** 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.
- 12.17.** 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.



- 12.18.** 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.
- 12.19.** Contratar empregados que possuam qualificação escolar exigida para cada categoria profissional, e aptos a exercerem as atividades exigidas neste Termo de Referência.
- 12.20.** Nomear prepostos, responsáveis pelos serviços, que deverão permanecer nas dependências da contratante durante a toda a jornada de trabalho e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor e Fiscais do Contrato. Eles serão responsáveis por:
- apresentar mensalmente relatório das visitas realizadas, com informações claras, objetivas e pertinentes, datado e assinado pelos representantes da Contratada;
 - reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço;
 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE observando os termos do contrato;
 - zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado;
 - 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.
- 12.21.** 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.
- 12.22.** Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo manter-se as características e especificações da peça original. A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à CONTRATANTE.



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

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

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

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

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

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

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



- 15.1.** 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.
- 15.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3.** 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 Pinheiro a ser disponibilizado na página da UFMA.
- 15.4.** 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.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.7.** 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.
- 15.8.** 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

16. Da Fiscalização da Documentação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

16.1. 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.
- 16.2.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 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.
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada.
 - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no FMA e assiná-la.
- 16.5.** 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.

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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



Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- 17.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 17.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 17.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).
- 17.6.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato.
- 17.7.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 17.8.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 17.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, de acordo com o número de refeições



servidas no Restaurante, devidamente comprovadas através dos relatórios diários emitidos pelo sistema de controle de venda de tickets e de acesso.

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

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

17.13. No caso de eventual atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, mediante solicitação da contratada, o valor devido pela UFMA - será atualizado financeiramente desde a data referida no item 15.1 até a data do efetivo pagamento, obedecendo aos critérios estipulados na legislação em vigor e de acordo com o INPC/IBGE.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 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 manter a proposta.

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

18.2.1. 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;

18.2.2. Multa de:

- a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos



serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

18.2.5. 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.

18.2.6. 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

18.2.7.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.

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

18.2.9.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



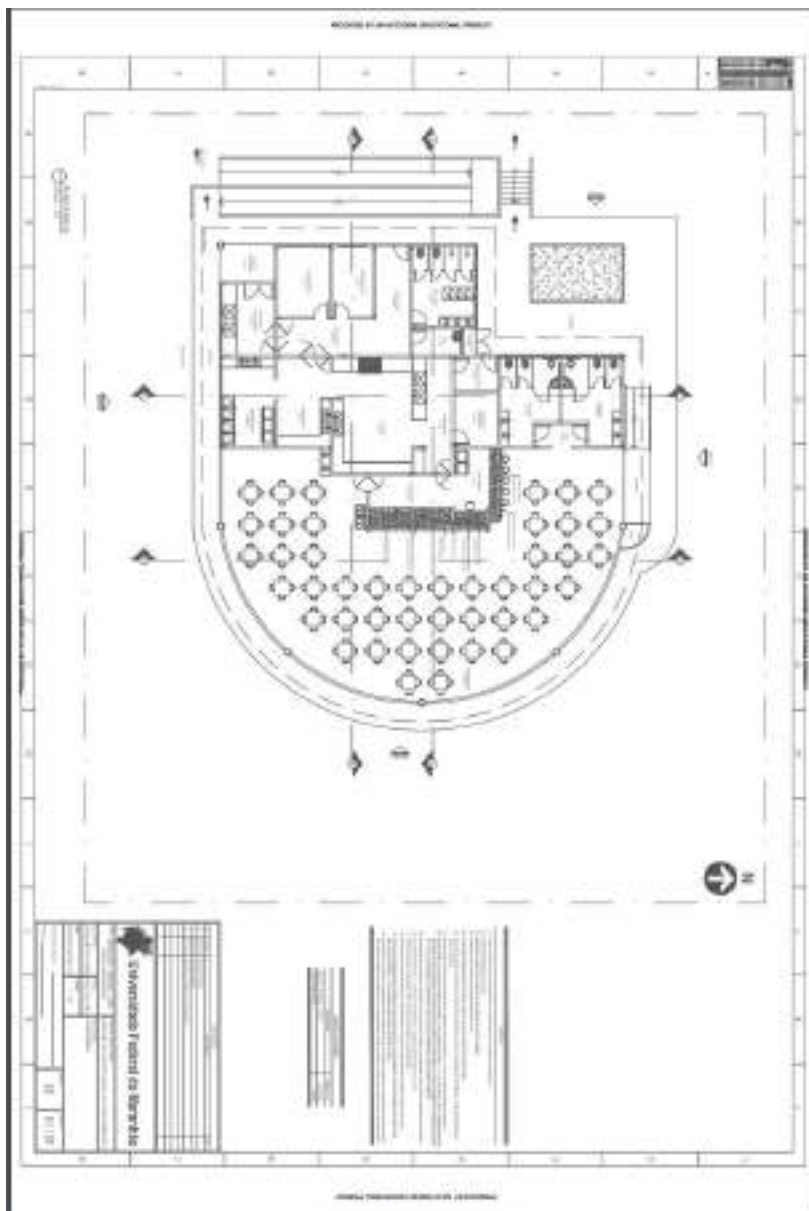
Encarte I – Quantitativo de refeições subsidiadas servidas entre janeiro e dezembro de 2019, RU – Pinheiro.

REFEIÇÕES 2019 - PINHEIRO-MA			MÉDIA/DIA	
MÊS	TOTAL REFEIÇÃO ALMOÇO/MÊS	TOTAL REFEIÇÃO JANTA/MÊS	ALMOÇO	JANTAR
JANEIRO	1.829	0	83	0
FEVEREIRO	1.499	0	68	0
MARÇO	2.949	1.656	134	75
ABRIL	4.358	2.368	198	108
MAIO	3.664	1.992	167	91
JUNHO	4.210	1.627	191	74
JULHO	1.749	518	80	24
AGOSTO	2.154	565	98	26
SETEMBRO	4.912	2.514	223	114
OUTUBRO	5.426	2.547	247	116
NOVEMBRO	4.747	2.222	216	101
DEZEMBRO	2.147	931	98	42
Total	39.644	16.940		

Nota 1. Embora o RU – Pinheiro tenha atendido aos três públicos indicados em 1.5. Comensais, a tabela acima considera *somente* as refeições subsidiadas.

Nota 2. Os meses em destaque na tabela (janeiro, fevereiro e junho) correspondem às férias estudantis. Foram contabilizadas refeições nesse período, porque o RU – Pinheiro manteve suas atividades (*vide* 1.4. Período de atividade, para detalhes o calendário de funcionamento do RU - Pinheiro).

Encarte II - Planta baixa do RU – Pinheiro.





Encarte III - Modelo de Termo de Confidencialidade

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A Universidade Federal do Maranhão, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <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:

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: 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 SIGILOSA

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 descaracterizarão 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 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><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

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

_____ de _____ de 20__