



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805  
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Termo de Referência nº 0556035/2023/FUMA/OEG/PROAES/UFMA

Processo nº 23115.008888/2023-31

## 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento de refeições (marmitas) para a Universidade Federal do Maranhão (UFMA), **Campus Bacabal**, em caráter emergencial, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Quadro 1: Resumo do objeto a ser contratado

Fornecimento de Refeições - Centro de Ciências de Bacabal - CCBA						
Item	Refeição	Estimativa de refeições/6 meses – Discentes LEDOC	Estimativa de refeições/6 meses Demais Discentes	QTD Total estimado de refeições/6 meses	Valor Máximo por refeição	Valor Total 06 meses
2.	Almoço	9.000	500	9.500	17,42	165.490,00
3.	Jantar	10.000	500	10.500	17,42	182.910,00
<b>Total</b>						<b>348.400,00</b>

\* Licenciatura em Educação do Campo – LEDOC.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de preparo e fornecimento de refeições.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5 O prazo de vigência para contratação emergencial é de 180 dias, não podendo ser prorrogado conforme Art. 24, inciso IV da Lei 8.666, de 1993.

1.6 O preparo e distribuição das refeições regulares ocorrerá no Centro de Ciências de Bacabal – MA, localizado na Av. João Alberto, s/n, Bairro Bambu, Bacabal - MA. CEP:65.700-000.

1.7 As distribuições das refeições deverão ser realizadas de **segunda à segunda, almoço e jantar**.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação emergencial de empresa para o preparo e fornecimento de refeições, tipo quentinhas, para o Restaurante Universitário do Centro de Ciências de Bacabal/CCBA é imprescindível para garantir atendimento essencial da oferta de refeições a comunidade acadêmica e principalmente aos discentes do curso de Licenciatura de Educação de Campo (LEDOC). O LEDOC funciona como alojamento em regime

de alternância, permanecendo mensalmente uma média de 50 alunos nos alojamentos do Centro, precisando realizar suas refeições na Universidade e a interrupção do serviço pode ocasionar sérios prejuízos para o funcionamento das atividades do Centro de Ciências de Bacabal.

- 2.2. Este serviço contribui para a saúde e bem-estar da comunidade acadêmica, por fornecer refeições saudáveis e nutricionalmente equilibradas. A implantação deste serviço visa: oferecer maior conforto e comodidade à comunidade acadêmica e aos servidores desta Universidade; obedecer diretrizes alimentares para a comunidade estudantil visando à prevenção e ao controle dos distúrbios nutricionais e das doenças crônicas não transmissíveis; promover ações de práticas alimentares saudáveis para os usuários.
- 2.3. O Campus de Bacabal não possui atualmente estabelecimentos de refeição, dentro do Campus e/ou nas suas adjacências. Essa situação eleva os custos para o estudante e, por consequência, coloca em risco sua permanência e diplomação, sobretudo daqueles mais vulneráveis socioeconomicamente.
- 2.4. Somando-se a isso, o Campus de Bacabal não dispõe de quadro técnico capacitado para o preparo e fornecimento de alimentos ao seu corpo discente, além de que a contratação aqui proposta deixará a cargo da empresa serviços como a aquisição de gêneros alimentícios, gestão e controle de estoque e gestão de pessoal, possibilitando à UFMA concentrar esforços nas atividades fins da instituição.
- 2.5. O Centro de Bacabal funciona nos turnos matutino, vespertino e noturno. Não há dentro ou nas redondezas do Campus estabelecimentos comerciais capazes de oferecer comida balanceada nutricionalmente, preparada em conformidade com os critérios higiênicos sanitários legais e a preços compatíveis com a realidade da comunidade acadêmica local.
- 2.6. O Campus de Bacabal conta com 1014 alunos ativos nos cursos de graduação, 100 discentes Ledoc divididos em 02 etapas, 58 professores e 17 técnicos administrativos.
- 2.7. O Centro de Ciências de Bacabal conta com 04 (cinco) cursos de graduação e 01 (hum) curso de pós-graduação, além do curso de licenciatura do campo (Ledoc) que funciona como alojamento.
- 2.8. A prestação de serviço a que objetiva esta contratação, é considerada de extrema importância para a permanência e diplomação dos discentes. O centro de Ciências de Bacabal possui uma grande parcela de discentes que são oriundos de cidades circunvizinhas. Alia-se a isto a grande quantidade de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica (oriundos de outras cidades e da cidade de Bacabal), tornando esta contratação de importância significativa para a permanência dos discentes, aumento das taxas de sucesso e diplomação.
- 2.9. O objeto deste processo foi inserido no Plano de Contratação Anual de 2023 mediante nº 221/2023.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se pelo preparo e fornecimento de refeições para a Universidade Federal do Maranhão (UFMA), Campus Bacabal, oferecendo comida balanceada nutricionalmente, preparada em conformidade com os critérios higiênicos sanitários legais e a preços compatíveis com a realidade da comunidade acadêmica local.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter emergencial, a ser contratado mediante processo por contratação direta por dispensa de licitação,
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Declaração de que se compromete a colocar à disposição, o aparelhamento (equipamentos e utensílios) e pessoal técnico adequado 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.

5.1.2. Declaração de que, caso vencedora da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento, no momento do início da execução contratual.

5.2. Os serviços prestados será por período de até 180 dias por ser uma licitação de caráter emergencial.

5.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.3.1. Pelo menos 30 (trinta por cento) da aquisição de gêneros alimentícios deve 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

#### 5.3.4. Poluição sonora:

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

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

6.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min horas às 13h00min horas.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. As empresas que optarem em exercer o direito à visita técnica deverão enviar uma mensagem para o e-mail: [proaes@ufma.br](mailto:proaes@ufma.br) com cópia para o e-mail [gestaoderestaurantes.proaes@ufma.br](mailto:gestaoderestaurantes.proaes@ufma.br) e escrever no campo assunto "Agendamento de visita para contratação emergencial/ RU Bacabal".

6.2.3. A redação do corpo do e-mail deve respeitar o seguinte modelo: Através deste, a empresa \_\_, CNPJ\_\_, solicita agendamento de visita referente a contratação emergencial para o restaurante do Centro de Ciências de Bacabal, indicando o representante \_\_, portador do documento de identificação nº \_\_.

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. Nesse caso, a vistoria técnica será substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Especificações Técnicas de Execução do Objeto Contratado:

### 7.1.1. Cardápio

- 7.1.1.1. 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.
- 7.1.1.2. Os alimentos deverão ser preparados com matéria prima e insumos de primeira qualidade;
- 7.1.1.3. 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.
- 7.1.1.4. O comensal terá direito a escolher uma opção protéica.
- 7.1.1.5. As refeições serão servidas em marmitas térmicas, porcionadas pela contratada, atendendo às solicitações qualitativas prévias feitas pelos comensais, com base no cardápio divulgado. A composição quantitativa das marmitas devem seguir os per capita dispostos neste Termo de Referência.
- 7.1.1.6. As dimensões e características das marmitas devem atender a seguinte descrição: Marmita térmica com tampa, feita em material reciclável, com quatro divisórias, capacidade mínima de 1.100ml.
- 7.1.1.7. As saladas (frias e com molho) e sobremesas deverão ser ofertadas em embalagens fechadas, separadas das outras preparações, em temperatura de refrigeração.
- 7.1.1.8. As saladas quentes, sem molho, poderão ser disponibilizadas na marmita, com as demais preparações.
- 7.1.1.9. As refeições transportadas serão fornecidas conforme solicitação prévia da comunidade acadêmica e todas as embalagens devem ser identificadas com a data de produção e validade.
- 7.1.1.10. Caso as refeições sejam transportadas, o transporte deverá ser realizado em veículo fechado apropriado da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. Os funcionários devem estar devidamente uniformizados e os alimentos/marmitas armazenados em hotbox, sendo separados os alimentos quentes dos frios, para a adequada manutenção da temperatura. Os utensílios a serem utilizados, deverão ser transportados em caixa de polietileno fechadas e devidamente higienizadas. Os equipamentos, utensílios e o carro de transporte deverão ser higienizados diariamente pela contratada.
- 7.1.1.11. O local de distribuição deverá ser devidamente limpo pela empresa, antes e após a distribuição,

sendo a mesma responsável pelo recolhimento dos resíduos e disposição de material de higiene e limpeza necessários para a ideal execução do serviço.

7.1.1.12. Deverão ser disponibilizados talheres em aço inoxidável (garfo, colher, faca), devidamente higienizados e envasados em material reciclável para os comensais ou talheres descartáveis, feitos em material reciclável. Em caso de alimentação transportada, a empresa poderá fornecer os talheres de aço inox ou talheres descartáveis, feitos em material reciclável. Ambos devem ser disponibilizados devidamente higienizados e envasados.

7.1.1.13. Neste termo, estão descritas as condições mínimas do cardápio a serem atendidas:

7.1.2. **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 2 - Tipo e incidência e per capita de saladas**

TIPO DE SALADA	INCIDÊNCIA	PER CAPITA ESTIMADO
Salada somente com ingredientes crus	2 vez por semana	100g
Salada somente com ingredientes cozidos	2 vezes por semana	150g
Salada com ingredientes crus e cozidos	2 vez por semana	150g
Salada (crua ou cozida) com molho (maionese, creme de leite, mostarda, iogurte). Obs.: Caso a salada seja composta com molho, não haverá a necessidade de disponibilização de azeite e vinagre para os comensais.	1 vez por semana*	150g

7.1.2.1. As saladas devem ser temperadas com vinagre e azeite.

7.1.2.2. A previsão de saladas foi feita considerando a semana com 7 dias úteis. Caso tenha feriados ou paralisações que impeçam o funcionamento da instituição, o fiscal do contrato deverá sinalizar a frequência a ser atendida em cada tipo de salada.

7.1.2.3. Ao compor a salada, a contratada não poderá repetir os ingredientes por dias consecutivos. A salada deverá combinar com os pratos principais.

7.1.2.4. Os vegetais deverão ser devidamente higienizados e sanitizados, conforme orientações da legislação e literatura mais atual vigente.

7.1.2.5. A salada deve ser mantida sob refrigeração, após o preparo e durante a distribuição, atendendo as normativas dos órgãos reguladores. Na distribuição, a salada fria deverá ser entregue em recipiente separado e refrigerada.

7.1.2.6. Está vetado o reaproveitamento de sobras de saladas prontas.

7.1.2.7. Para as refeições transportadas (marmitas), a salada fria deverá seguir em um recipiente separado das preparações quentes, transportada em um *hotbox* somente com preparações resfriadas, para garantir a manutenção da temperatura ideal da preparação.

7.1.3. **Prato principal:** Deverão ser disponibilizadas 02 (duas) opções de prato principal com proteína de origem animal. Será disponibilizada 01 (uma) opção de prato vegetariano, conforme demanda.

7.1.3.1. É obrigatória a disposição na previsão de cada cardápio das preparações com proteínas de origem animal e das preparações vegetarianas.

7.1.3.2. O comensal poderá escolher apenas uma das proteínas ofertadas.

**Quadro 3 – Tipo, especificação e per capita de preparações proteicas.**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	PER CAPITA	FREQUÊNCIA MENSAL
<b>Carne Bovina sem osso</b>	<b>Carne do tipo alcatra, patinho ou coxão mole.</b> Carne bovina traseira de 1ª, sem osso, embalada a vácuo e identificada com o selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Bifes na chapa, grelhados	120g	2
	<b>Carne do tipo alcatra, patinho ou coxão mole.</b> Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Cubos e iscas na chapa.	120g	2
	<b>Carne bovina do tipo alcatra, patinho ou coxão mole.</b> Carne bovina, traseira, de 1ª, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Isclas e cubos cozidos	150g	2

	<b>Coxão duro, lagarto, acém, paleta.</b> Corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Carne assada, carne cozida	150g	2
	<b>Carne moída de primeira (alcatra, patinho ou coxão mole).</b> Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso (Patinho), embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Almôndegas, tortas, lasanha, empadões, panqueca, escondidinho	120g de carne moída por pessoa e 200g o peso total da preparação pronta.	2
	<b>Carne bovina do tipo bisteca ou costela bovina,</b> com osso, embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Preparações cozidas	180g	2
	<b>Carne bovina do tipo bisteca ou costela bovina,</b> com osso, identificada com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Preparações assadas e grelhadas	150g	2

<b>Ave sem osso</b>	<b>Filé de peito de frango,</b> peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F	Bifes, cubos, iscas, assados ou grelhados na chapa.	120g	2

	<p><b>Filé de peito de frango</b>, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F</p>	<p>Torta, panqueca, strogonoff, escondidinho, empadão</p>	<p>200g (peso da preparação pronta, sendo no mínimo 120g de peito de frango sem osso)</p>	<p>2</p>
<p><b>Ave com osso</b></p>	<p><b>Coxa, sobrecoxa, coxinha da asa.</b> Frango do tipo coxa, sobrecoxa, coxinha da asa, embalado e identificado, sem contrapeso, com selo do S.I.F.</p>	<p>Cozido ou ao molho</p>	<p>250g</p>	<p>2</p>
	<p><b>Coxa, sobrecoxa, coxinha da asa.</b> Frango do tipo coxa, sobrecoxa, coxinha da asa, embalado e identificado, sem contrapeso, com selo do S.I.F.</p>	<p>Cozido ou ao molho</p>	<p>250g</p>	<p>2</p>
<p><b>Pescado (corte do tipo filé)</b></p>	<p><b>Filé de pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tilápia, tambaqui ou merluza</b> Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>	<p>Grelhado, frito, assado ao forno.</p>	<p>120g</p>	<p>1</p>

	<p><b>Filé de pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tilápia, tambaqui ou merluza</b> Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>	Cozido ou ao molho	150g (sendo no mínimo 120g de filé de peixe)	1
<b>Pescado (corte do tipo posta)</b>	<p><b>Peixe em posta do tipo pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tambaqui, tilápia.</b> 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 organolépticas adequadas.</p>	Cozido ou ao molho	150g (sendo no mínimo 120g de filé de peixe)	1
	<p><b>Peixe em posta do tipo pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tambaqui, tilápia.</b> 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 organolépticas adequadas.</p>	Frito, assado	120g	1
<b>Carne suína sem osso</b>	<p><b>Carne suína sem osso</b> do tipo lombo, pernil desossado, paleta desossada embalado e identificado, com selo do S.I.F</p>	Assados, grelhados ao molho	150g	1

<b>Carne suína com osso</b>	<b>Carne suína com osso</b> do tipo costela ou bisteca, embalado e identificado, com selo do S.I.F	Assados ao molho, cozidos	180g	1
<b>Feijoada</b>	Preparação composta por feijão preto, charque, costela de porco, linguiça calabresa, linguiça paio, pé suíno, toucinho defumado. Os ingredientes cárneos que deverão ser recebidos limpos, embalados e com o selo do S.I.F, isentos de substâncias estranhas ao produto e com condições organolépticas adequadas.	Cozida	200g	2
<b>Vegetariano (ovolactovegetariano)</b>	<b>Soja e seus derivados (soja em grãos, tofu, proteína texturizada de soja). *</b>	Cozidos, assados, refogados. Sugestões: hambúrguer, dobradinha, escondidinho, macarronada, paella vegetariana, almôndegas, yakissoba, tomate recheado, torta, feijoada vegetariana, nhocada, charuto, refogado etc.	200g de preparação pronta	Diariamente

7.1.3.3. No Quadro 4, a seguir seguem os quantitativos e os tipos de insumos a serem utilizados na preparação da feijoada.

**Quadro 4 - Ingredientes e per capita da Feijoada a ser servida no Restaurante Universitário**

<b>Ingredientes</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>"Per capita"</b>
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

7.1.3.4. O per capita do prato principal refere-se ao total de proteína servido por comensal, sem considerar molho e outros ingredientes, exceto nos casos especificados.

7.1.3.5. No planejamento das opções a serem ofertadas, as proteínas de origem animal que habitualmente possuem menor aceitação devem ser ofertadas com opções de melhor aceitação (carne bovina, carne de frango). Preferencialmente, as carnes vermelhas devem ser ofertadas com carnes brancas.

7.1.3.6. Segue um exemplo de composição de cardápio no Quadro 05.

**Quadro 5 - Exemplo de composição do cardápio pelo tipo de proteína de origem animal**

	<b>CARDÁPIO OPÇÃO 1</b>	<b>CARDÁPIO OPÇÃO 2</b>
1	CARNE BOVINA	PESCADO
2	AVE	CARNE SUÍNA
3	PESCADO	CARNE BOVINA
4	SUÍNO	FEIJOADA
5	FEIJOADA	AVE
6	CARNE BOVINA	PESCADO
7	AVE	CARNE BOVINA

7.1.3.7 As frequências e per capitas das proteínas devem atender o Quadro 3.

7.1.3.8 As refeições, almoço e jantar, o prato ovolactovegetariano ofertado, deve ser elaborado com proteína de alto valor biológico (soja e derivados, grão de bico, lentilha, quinoa, feijão, ervilha fresca, cogumelos comestíveis), totalizando o per capita da preparação pronta de 200g\* e NDPCal de 6%, sendo preferencialmente preparações veganas.

7.1.3.9 As preparações vegetarianas devem ser compostas por ingredientes variados diariamente, sendo vetada a repetição de preparação em dias consecutivos.

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

7.1.3.11 Os embutidos serão aceitos somente como parte da composição de preparações (pex: feijoada, dobradinha, lagarto recheado). Está vetado o fornecimento de embutidos como preparação única e principal fonte de proteína do prato ofertado (pex: linguiça assada, salsicha ao molho).

7.1.3.12 Não podem ser usados, no preparo das refeições, gordura hidrogenada, temperos industrializados, caldos industrializados e óleo de reuso.

7.1.3.13 A previsão de carnes foi feita considerando o mês com 30 dias úteis. Caso haja alteração no quantitativo de dias, o Fiscal de Contrato indicará a proteína a ser ofertada. A frequência informada no quadro refere-se à quantidade de dias servidos. O cardápio do almoço deve ser repetido no jantar, caso haja solicitação da comunidade para a oferta de cardápio diferente, no almoço e no jantar, a frequência de cada item a ser considerada, deverá ser duplicada.

7.1.4 **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

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

**Quadro 6 - 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.	2 vez por semana
Farinha de Mandioca	Farinha (à disposição do cliente)	Diariamente
Massas	Massas, nhoque, lasanha.	2 vez por semana

**Obs.:** Caso a semana possua menos de 7 dias úteis, o cardápio deverá ser planejado para contemplar diferentes tipos de guarnição e as guarnições à base de vegetais deverão ser priorizadas.

7.1.4.2 Caso a preparação tenha ingredientes de origem animal, deverá ser ofertada uma opção sem proteína animal para os vegetarianos.

7.1.4.3 A guarnição será ofertada para que o comensal se sirva livremente. O comensal poderá passar somente uma vez na fila.

7.1.5 **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\*

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

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

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz polido branco	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal.	5 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.	2 vezes por semana
Feijão	Carioca - Feijão carioca, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	10 vezes ao mês
	Preto- Feijão preto, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	10 vezes ao mês
	Branco- Feijão branco, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal.	10 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 30 dias letivos por mês. Caso haja alteração an quantidade de dias, ficará ao cargo do Fiscal do Contrato a escolha do tipo de feijão a ser utilizado.

**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.

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

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

<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
Fruta	Abacaxi ou banana ou laranja ou maçã ou melancia ou melão ou tangerina ou pera ou goiaba.	22 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 cajucristalizado, doce de goiaba cristalizado, doce do tipo caramelo de coco, mariola de banana, mariola de goiaba, doce de leite.	4 vezes ao mês
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 30 dias úteis. Caso alteração no quantitativo de dias, o Fiscal de Contrato deverá indicar a sobremesa.

## 7.2 QUADRO DE PESSOAL

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

7.2.2 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.

7.2.3 Os manipuladores de alimentos devem usar uniformes apropriados, diferentes daqueles utilizados pelos funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias.

7.2.4 Todo o quadro de pessoal deverá ser identificado.

7.2.5 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.

- 7.2.6 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 Nº 204/98.
- 7.2.7 Dispor e manter quadro de pessoal operacional exclusivo para desenvolver as atividades de limpeza e higienização dos vestiários dos funcionários, equipamentos, utensílios e instalações utilizadas na execução dos serviços.
- 7.2.8 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.
- 7.2.9 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.
- 7.2.10 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.).
- 7.2.11 Os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.2.12 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.
- 7.2.13 Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pelas legislações vigentes, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.
- 7.2.14 A empresa contratada deverá dispor dos equipamentos e utensílios necessários à distribuição das refeições, dentro dos padrões sanitários.
- 7.2.15 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.
- 7.2.16 As despesas com transporte, alimentação e segurança do pessoal da empresa contratada ocorrerão por conta da mesma.
- 7.2.17 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.
- 7.2.18 A contratada deverá obedecer à Legislação do Plano Nacional dos Resíduos Sólidos, conforme estabelecido na Lei 12.305/2010.
- 7.2.19 A empresa contratada deverá fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus colaboradores, adequados às atividades de produção e distribuição de refeições.
- 7.2.20 Quadro 10 – Especificações e Descrição de EPI 's.

<b>Especificação</b>	<b>Modelo</b>	<b>Tecido / cor</b>	<b>Sapato</b>
Copeiro	Camisa em cor clara com a logomarca da empresa, Calça comprida em cor clara. Avental branco em material impermeável.	Algodão em cor clara/com identificação da empresa.. Avental branco em material impermeável,	sapato de segurança fechado antiderrapante.
Aux. Serviços Gerais	Camisa em cor clara / Calça tipo pijama/Avental longo em napa	Algodão em cor clara com identificação da empresa. Avental longo em material impermeável e resistente.	Bota cano longo antiderrapante cor branca
Porteiro/ Caixa	Blusa de cor clara com a logomarca da empresa.	Tecido de algodão em cor clara	Sapato fechado antiderrapante.
Nutricionista	Jaleco branco. Touca descartável ou touca de tecido. O profissional deve apresentar-se com calça comprida, sapatos fechados antiderrapantes.	Jaleco Microfibra branco	Sapato fechado antiderrapante

## 8. Controle integrado de pragas e vetores

8.1 Deverá ser realizada desinsetização e desratização mensal e sempre que houver necessidade, na área de distribuição de refeições, sem ônus ao CONTRATANTE. No caso de ineficácia, a CONTRATADA comprometer-se-á a repetir o procedimento. Deverá ser apresentado um certificado mensal do procedimento de desinsetização executado, por empresa devidamente licenciada para este fim, à Fiscalização do Contrato.

8.2 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.

8.3 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 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; reduzindo os desperdícios e aumentando o aporte nutricional das refeições.
- 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 e a variedade do cardápio ofertado.

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

9.1 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.

9.2 Quando implantado, pelo CONTRATANTE, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

- i. 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; tóco 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.
- ii. Materiais recicláveis: 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).
  - a. 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).
  - b. 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.

- c. Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à 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.

### iii. 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 à 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.

### iv. 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.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 10.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, responsável pela coordenação das atividades inerentes à gestão e fiscalização dos contratos.
- 10.2. As atividades de fiscalização ficarão a cargo do fiscal e gestor do contrato designados formalmente, por ato da autoridade competente da Universidade Federal do Maranhão – UFMA.
- 10.3. Para o exercício da função, gestor e fiscal serão cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
- 10.4. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da

empresa e preposto.

**10.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**10.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

**10.6.1.** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução, da quantidade e qualidade demandada;

**10.6.2.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**10.6.3.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

**10.6.4.** A satisfação do público usuário.

**10.7.** Os pagamentos à contratada serão realizados em conformidade com este critério e de acordo com os serviços efetivamente prestados no exato mês anterior à emissão da respectiva nota fiscal.

**10.8.** A medição será realizada pelo formulário de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) e sua produtividade estabelecida neste Termo de Referência, conforme relatórios emitidos pelo Fiscal do Contrato.

**10.9.** 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 Bacabal, no período em análise. Esse cálculo é representado pela seguinte fórmula:

$$V_{\text{pago}} = (Q \times V_{\text{unit}}) - V_{\text{Est}}$$

Onde:

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

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

V<sub>unit</sub> = valor unitário integral, conforme resultado da licitação.

V<sub>Est</sub> = Valor total pago pelos discentes de graduação presencial regularmente matriculados no Campus da UFMA de Bacabal, no período em análise.

**10.10.** A quantidade de refeições subsidiadas servidas será contabilizado por meio do sistema Multi RU, segundo informações contidas no item 11.5.

## **11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**11.1.** Total estimado de refeições:

a. O total estimado de refeições/ano apresentado em 1.1 se baseia no número aproximado de almoços e jantares previstos conforme a quantidade de docentes e discentes ativos no Campus de Bacabal.

**11.2.** Período de atividade:

a. O prazo para a prestação de serviço é 180 dias em obediência ao Art. 24, IV, Lei 8.666/93.

b. A Contratada deverá atender a integralidade dos alunos regularmente matriculados em cursos presenciais do Campus da UFMA de Bacabal e dos demais membros da comunidade acadêmica local que recorram ao restaurante para almoçar e jantar.

- c. A contratada deverá oferecer seus serviços durante todo o período acadêmico durante o prazo da prestação do serviço.

### 11.3. Comensais:

- a. A contratada deverá atender a três categorias de comensais, a saber: estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais da UFMA, discentes do curso de Licenciatura do Campo (Ledoc), 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, identificará os alunos beneficiados com o subsídio integral e lhes permitirá acesso ao refeitório do RU – Bacabal, bem como realizará a devida conferência para o posterior cálculo dos valores a serem pagos pela Universidade 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.
- 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.

### 11.5. Bilhetagem e contabilização dos comensais e do montante comercializado:

**11.5.1.** O Sistema a ser utilizado será o Multi-RU, foi projetado para funcionar com vários restaurantes, cada um gerido por uma pessoa física ou jurídica diferente. Existem basicamente dois grandes módulos:

- a. módulo de servidor central (MULTI-RU API), que fornece dados atualizados das credenciais, além de receber os dados gerados por todos os restaurantes;
- b. módulo local (MULTI-RU PDV), que funciona em cada restaurante separadamente. Este último se subdivide em dois: uma base de dados local e a aplicação de vendas e acessos.

**11.5.2.** No local de distribuição das marmitas será instalada uma instância do módulo 2 (MULTIRU-PDV), que registrará as operações locais de venda e acesso e permitirá o envio dos dados ao servidor central (módulo 1, MULTI RU API). As operações/funcionalidades são as seguintes:

- a. Vendas de créditos
- b. Vendas de tickets avulsos
- c. Registro de acesso (por créditos ou tickets)
- d. Upload e download de dados (sincronismo manual com a central multi-RU em horários combinados)
- e. Configurações (telas com algumas configurações locais; administrador técnico local)
- f. Relatórios de vendas e acessos (em desenvolvimento, deve estar pronto até a implantação)

**11.5.3.** A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) providenciará os dois módulos, assim como a instalação da aplicação no local, criação de usuários e treinamento, a empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos mínimos descritos a seguir:

**11.5.3.1.** Para pontos de venda de crédito e ticket:

a. 1 Computador (PC) completo (com teclado mouse e monitor) com acesso à rede local e Internet (ou intranet da instituição) com as seguintes especificações:

- Processador Core i3 ou superior;
- 4GB ou mais de memória RAM
- 120GB ou mais de espaço em disco

b) 1 Impressora térmica não fiscal de bobinas de 82,5mm ( modelo compatível com o sistema: Bematech MP 4200 TH Não fiscal ). Detalhes da impressora em <https://www.bematech.com.br/produto/mp-4200-th/>;

c) 1 Leitora de código de barras linear e QRCode com suporte aos diversos tipos de código usados no mercado (Code 128, Code 2 of 5, Codabar, UPC, EAN/JAN, QRCode, etc.), formato de pistola (manual) e com conector USB;

**11.5.3.2.** Para cada ponto de acesso ao restaurante:

a) 1 Computador (PC) completo (com teclado mouse e monitor) com acesso à rede local e Internet(ou intranet da instituição) com as seguintes especificações:

- Processador Core i3 ou superior
- 4GB ou mais de memória RAM
- 120GB ou mais de espaço em disco

b) 1 Leitora de código de barras linear e QRCode com suporte aos diversos tipos de código usados no mercado (Code 128, Code 2 of 5, Codabar, UPC, EAN/JAN, QRCode, etc.), formato de pistola (manual) e com conector USB;

**11.5.3.3.** Ponto do Banco de Dados local:

a) 1 Computador completo, onde será armazenada a base de dados local (deve ser mais protegido que os outros), com acesso à rede local e Internet (ou intranet da instituição) com as seguintes especificações:

- Sistema Operacional Windows 10 de 64 bits
- Processador Core I5 ou superior
- 8GB ou mais de memória RAM
- 480 GB ou mais de espaço em disco

**11.5.4.** Será necessário a disponibilização de internet para a sincronização das informações do Banco de Dados.

**11.6.** Equipamentos, utensílios, mobiliários e espaço físico:

- a. O Restaurante Universitário de Bacabal dispõe de espaço físico para a produção e distribuição de refeições, contudo este espaço não dispõe de mobília, utensílios e equipamentos;
- b. Caso a Contratada opte em utilizar o espaço da produção, deverá arcar com o ônus total da instalação da cozinha, aquisição e manutenção dos equipamentos, utensílios e mobiliários para a prestação dos serviços contratados, além da limpeza e a manutenção da área utilizada;
- c. Caso a empresa contratada seja local, poderá, a seu critério, utilizar a sua própria estrutura para o preparo das refeições e apenas distribuir as quentinhas nas dependências do Restaurante Universitário de Bacabal, responsabilizando-se pela limpeza e manutenção do espaço utilizado;
- d. Como condição para o início da execução do objeto contratado, haverá uma inspeção no RU – Campus de Bacabal, de modo a atestar as condições físicas adequadas para o preparo e fornecimento de refeições, na forma aqui descrita. A inspeção ensejará a produção de um documento, o qual deverá ser assinado pelas partes envolvidas.
- e. 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 – Bacabal, caso os danos provenham do uso do ambiente pela empresa.

f. O endereço do Campus onde será fornecido o serviço é Centro de Ciências de Bacabal – MA, localizado na Av. João Alberto, s/n, Bairro Bambu, Bacabal - MA. CEP:65.700-000.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.6.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12.** 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.

**12.13.** A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e em até 30 dias após a comunicação oficial feita pela contratada, tempo máximo estimado para a instalação dos equipamentos necessários e para início das atividades.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4.** Utilizar empregados habilitados, com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente uniformizados, identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços;
- 13.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII- B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.11.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e

eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
  - 13.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 13.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 13.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência, a fim de evitar desvio de função.
- 13.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- 13.28.** Cumprir a Legislação Sanitária Federal, Estadual e Municipal e cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.
- 13.29.** Dar manutenção ou mesmo substituir, sempre que necessário ou quando determinado pela CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte desta, qualquer máquina, peça ou equipamento que apresente defeito, no prazo que este estabelecer, sem prejuízo das demais penalidades previstas.
- 13.30.** Contratar empregados que possuam qualificação escolar exigida para cada categoria profissional, e aptos a exercerem as atividades exigidas neste Termo de Referência.
- 13.31.** Nomear prepostos, responsáveis pelos serviços, que deverão permanecer nas dependências da contratante durante toda a jornada de trabalho e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor e Fiscais do Contrato. Eles serão responsáveis por:
- a. apresentar mensalmente relatório das visitas realizadas, com informações claras, objetivas e pertinentes, datado e assinado pelos representantes da Contratada;
  - b. reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço;
  - c. cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE observando os termos do contrato;
  - d. zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado;
  - e. fornecer número de telefone fixo ou móvel, fax e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.
- 13.32.** 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.
- 13.33.** Divulgar o cardápio semanalmente em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE.
- 13.34.** Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- 13.35.** Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, das suas dependências vinculadas ao serviço) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 13.36.** Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura das refeições fornecidas.
- 13.37.** Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 13.38.** 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.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** 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.

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

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

**12.4.** A fiscalização 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.

**12.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.6.** 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.

**12.7.** O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**12.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá- los com

qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 12.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.16. Ao longo de todas as etapas da execução dos serviços contratados, a Contratante deve considerar o PROTOCOLO DE FISCALIZAÇÃO disponível no site oficial da UFMA ([www.ufma.br](http://www.ufma.br)), o qual pode sofrer atualizações a qualquer momento, e a contratada deverá sempre obedecer à versão mais atualizada.
- 12.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 12.18. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 13.1. A avaliação do serviço pelo usuário será realizada pela Contratante, através de um questionário quantitativo, disponibilizado no Sistema SIGAA, para toda a comunidade acadêmica do Campus de Bacabal/MA a cada três meses ou por interesse da contratante.
- 13.2. O questionário abordará questões sobre a estrutura, atendimento, acesso, qualidade, quantidade e variedade da alimentação servida.
- 13.3. O questionário poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade identificada pelo Fiscal de Contrato e pela Equipe da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.
- 13.4. A partir dos dados coletados, produzirá-se um relatório, que será publicado no site oficial da UFMA ([www.ufma.br](http://www.ufma.br)).
- 13.5. Esse relatório fornecerá dados para o controle e fiscalização da execução do objeto contratado (vide 16. para detalhes do controle e fiscalização da execução).
- 13.6. O relatório também deverá ser enviado à empresa, constando a análise dos dados, o parecer técnico e as sugestões/solicitações de melhorias e mudanças.

13.7. Serão consideradas ainda neste relatório as sugestões ativas feitas pela comunidade acadêmica, através do link “Sugestões”, na página do Restaurante Universitário de Bacabal/MA.

#### 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

- 14.4.3. Comunicar à empresa 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.
- 14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.6. 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.

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. A entrega das faturas deverá ser feita à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – PROAES, através de Processo SEI criado pelo fiscal local com a documentação necessária solicitada.
- 15.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e do bojo documental necessário para abertura do processo de pagamento;
- 15.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1998.
- 15.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.5.1. o prazo de validade;
- 15.5.2. a data da emissão;
- 15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.5.5. o valor a pagar; e
- 15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.7.1. não produziu os resultados acordados;

- 15.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 15.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.
- 15.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Sendo:**

*EM = Encargos moratórios;*

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

Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

## 16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Será facultativa a apresentação da garantia de execução do contrato.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 8 (oito) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

- 18.2.3. 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;
- 18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5. 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;

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de referência;
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de referência;
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de referência;
- 19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.4.1. Valor Global: **R\$348.400,00** (trezentos e quarenta e oito mil, quatrocentos reais).
- 19.4.2. Valores unitários: conforme quadro 1 deste Termo de Referência.
- 19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor do preço do lote/grupo.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1.1. O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será : **R\$348.400,00** (trezentos e quarenta e oito mil, quatrocentos reais).

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **YARA AGUIAR ALVES CASTRO, Técnico Administrativo em Educação**, em 08/05/2023, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **POLLIANA FERNANDES PORTO, Técnico Administrativo em Educação**, em 08/05/2023, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SILVA SOARES, Pró-Reitor(a)**, em 08/05/2023, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WALBER LINS PONTES, Pró-Reitor(a)**, em 09/05/2023, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufma.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0556035** e o código CRC **BEB02A38**.

---

Referência: Processo nº 23115.008888/2023-31

SEI nº 0556035